Banking 4X

Version 5.4

für Mac OS X

Benutzerhandbuch

Subsembly GmbH
Hofmannstraße 7b
81379 München

http://subsembly.com
info@subsembly.com

Petra Soltsien
Andreas Selle
12. Mrz. 2015

SUBSEMBLY
E-Banking Apps & Tools

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe des Dokuments oder Auszügen daraus darf, egal in welcher Form, nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Subsembly GmbH erfolgen. Die Übergabe des Dokuments begründet keinen Anspruch auf Lizenz.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen um die Richtigkeit des Dokuments sicher zu stellen. Subsembly GmbH übernimmt jedoch keine Garantie hinsichtlich der Richtigkeit oder Vollständigkeit. Die Tauglichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck wird nicht gewährleistet. Die enthaltenen Informationen können ohne besondere Ankündigung geändert werden. Ein Rechtsanspruch ist hieraus nicht ableitbar.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH.

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort 8
2. Banking 4X Einführung 9
2.1. Navigationszeile 10
2.2. Kontenübersicht 11
2.2.1. Allgemeines 11
2.2.2. Kontoarten 12
2.2.3. Kontostände 13
2.2.4. Vermögen 14
2.3. Kontoansichten 15
2.4. Auftragsmenü 16
3. Datentresore einrichten 17
3.1. Einen neuen Datentresor erstellen 17
3.2. Mit Datentresoren arbeiten 20
3.2.1. Menü und Kontextmenü 21
3.2.2. Einstellungen 22
4. Datentresore im Cloud-Speicher verwalten 23
4.1. Dropbox-Verbindung 24
4.2. WebDAV-Verbindung 27
4.3. iCloud-Verbindung 28
4.4. Dateien in der Cloud 29
4.5. Datentresore synchronisieren 30
4.6. Cloud-Verbindung trennen 31
4.7. Datentresore in der Cloud löschen 31
5. Konten einrichten 32
5.1. Bankkonto 33
5.2. Kasse 34
5.3. Kreditkarte 34
5.4. PayPal-Konto 35
6. Konten Einstellungen 36
6.1. Kontostand 36
6.2. Kontostammdaten 37
6.3. Kontoeinstellungen 39
6.3.1. Speicher 39
6.3.2. Bankzugang zuordnen 40
6.3.3. Saldo 43
6.3.4. Rundruf 43

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

7. Bankzugänge und TAN-Verfahren....46
7.1. HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren....49
7.2. HBCI mit Schlüsseldatei....50
7.3. HBCI/FinTS Bankzugang bearbeiten....52
7.3.1. Bezeichnung....53
7.3.2. Benutzerdaten....53
7.3.3. Onlinebanking-PIN....54
7.3.4. Bankzugangsdaten....54
7.3.5. Zusätzliche Optionen....55
8. PayPal-Zugang....56
8.1. PayPal-Zugang anlegen....56
8.2. PayPal-Zugang bearbeiten....56
8.3. Zugang über PayPal API....57
9. Menüfunktionen von Banking 4X....61
9.1. Übersicht....61
9.2. Einstellungen Allgemein....63
9.2.1. Kontenliste bearbeiten....63
9.2.2. Kontenübersicht....64
9.2.3. Automatik....65
9.2.4. Sortierung....66
9.2.5. Kennzeichen....67
9.2.6. Drucken....67
9.2.7. Akustik....68
9.2.8. Ausgangskorb....69
10. Vorlagen....70
11. Kontoumsätze....72
11.1. Detailansicht einer Buchung....73
11.1.1. Online-Konto....73
11.1.2. Offline-Konto....74
11.2. Buchung als Vorlage....75
11.3. Splitbuchungen....76
11.3.1. Splitbuchung erstellen....76
11.3.2. Mit Splitbuchungen arbeiten....77
12. Kategorien und Auswertungen....78
12.1. Kategorien verwalten....79
12.2. Manuelle Kategorisierung....82
12.2.1. Über "Objekt Bearbeiten"....82
12.2.2. Über (wiederkehrende) Zahlungen....83
12.3. Regelbasierte dynamische Kategorisierung....83

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

12.3.1. Dynamische Kategorisierung über Vorlagen....83
12.3.2. Dynamische Kategorisierung über Stichwörter und Regeln....84
12.4. Auswertungen....87
13. Zahlungsverkehr organisieren....91
13.1. Ansicht Zahlungsverkehr....91
13.2. Planen und Ausführen einer Zahlung....94
14. Sammelaufträge....97
14.1. Zahlungen für einen Sammelauftrag erfassen....97
14.2. Sammler erstellen....98
14.3. Sammler splitten....101
15. Daueraufträge verwalten....102
16. Dokumente (elektronische Kontoauszüge)....108
17. Wertpapierdepot....111
18. Festgeldkonten....116
19. Onlinebanking....117
19.1. Daten abrufen....119
19.1.1. Rundruf....119
19.1.2. Kontoumsätze abrufen....119
19.1.3. Terminierte Überweisungen abrufen....119
19.1.4. Daueraufträge abrufen....119
19.1.5. E-Kontoauszüge abrufen....119
19.1.6. Depotbestand abrufen....119
19.2. Zahlungsaufträge erfassen....119
19.2.1. Umbuchung....120
19.2.2. Überweisung und Terminüberweisung....121
19.2.3. Dauerauftrag....123
19.2.4. Lastschrift....123
19.2.5. Dauerlastschrift....123
19.2.6. Auslandsüberweisung (nicht EU)....124
19.2.7. Kundennachricht an Bank....124
19.2.8. Prepaid-Guthaben laden....124
19.3. Ausgangskorb....124
20. Daten importieren und exportieren....126
20.1. Dateiformate....126
20.1.1. Umsatzdaten....126
20.1.2. Umsatzdatendateien....129
20.1.3. Vorlagen....129
20.1.4. Kategorien....130
20.1.5. Konten....131

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

20.1.6. Zahlungen....131
20.1.7. Zahlungsdateien....132
20.2. Import....132
20.3. Export....134
20.4. CSV-Export....135
21. Problemsuche....136
21.1. Versionsinformationen....136
21.2. Online Protokolle....136
22. Anhang: Subsembly XML Kategorienformat....138

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Kontenübersicht und Kontoansichten auf einem Mac mini mit Mac OS X 10.10.....9
Abbildung 2: Name und Passwort des Datentresors festlegen.....18
Abbildung 3: Leere Kontenübersicht.....19
Abbildung 4: Datentresorliste mit Cloud-Verbindung und verschiedenen Datentresoren.....20
Abbildung 5: Programmeinstellungen - Automatisches Schließen.....22
Abbildung 6: Cloud-Menü.....24
Abbildung 7: Dropbox-Verbindung.....26
Abbildung 8: WebDAV-Verbindung.....28
Abbildung 9: Datentresor in der Cloud löschen.....31
Abbildung 10: Eingabeformular Neues Konto.....32
Abbildung 11: Kontostand.....36
Abbildung 12: Kontostammdaten.....37
Abbildung 13: Kontoeinstellungen - Speicherzeitraum.....40
Abbildung 14: Kontoeinstellungen - Zuordnung von Bankzugängen zum Konto.....41
Abbildung 15: Kontoeinstellungen - Saldo.....43
Abbildung 16: Kontoeinstellungen - Rundruf.....44
Abbildung 17: Bankzugänge.....46
Abbildung 18: Bankzugang für HBCI/FinTS mit PIN/TAN.....53
Abbildung 19: PayPal API Zugriff.....58
Abbildung 20: PayPal API-Zugriff zustimmen.....59
Abbildung 21: PayPal API-Signatur.....60
Abbildung 22: Einstellungen – Kontenliste bearbeiten.....63
Abbildung 23: Einstellungen – Kontenübersicht.....64
Abbildung 24: Einstellungen – Automatik.....65
Abbildung 25: Einstellungen – Sortierung.....66
Abbildung 26: Einstellungen – Kennzeichen.....67
Abbildung 27: Einstellungen – Drucken.....68
Abbildung 28: Einstellungen – Akustik.....68
Abbildung 29: Einstellungen – Ausgangskorb.....69
Abbildung 30: Ansicht Vorlagen.....70
Abbildung 31: Ansicht Kontoumsätze.....72
Abbildung 32: Detailansicht einer Buchung (Online-Konto).....73
Abbildung 33: Buchung bearbeiten (Offline-Konto).....75
Abbildung 34: Dialog Splitbuchung erstellen/bearbeiten mit Teilbuchungen.....76
Abbildung 35: Kategorienverwaltung.....80
Abbildung 36: Kategorie bearbeiten.....81

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Abbildung 37: Auswertung....88
Abbildung 38: Auswertungseinstellungen....89
Abbildung 39: Ansicht Zahlungsverkehr....91
Abbildung 40: Vorbereitete Überweisung....95
Abbildung 41: Zahlungen für Sammelaufträge erfassen....97
Abbildung 42: Sammler im Zahlungsverkehr (noch nicht gesendet)....99
Abbildung 43: Detailanzeige für Sammler....100
Abbildung 44: Ansicht Daueraufträge....103
Abbildung 45: Dauerauftrag....105
Abbildung 46: Auftrag aus erwarteter wiederkehrender Zahlung erstellen....107
Abbildung 47: Dokumente (elektronische Kontoauszüge)....109
Abbildung 48: Elektronischer Kontoauszug - Dokumentinformationen....110
Abbildung 49: Ansicht Wertpapiere....111
Abbildung 50: Wertpapierdetails....113
Abbildung 51: Onlinebanking Übertragungsprotokoll....118
Abbildung 52: Import....133
Abbildung 53: Export....134
Abbildung 54: Versionsinformationen im Copyright-Hinweis....136
Abbildung 55: Online-Protokolle....137

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

1. Vorwort

Mit Banking 4X auf Ihrem Mac Book Air™, Mac Book Pro™ , iMac™ , Mac mini™ oder Mac Pro™ können Sie Ihre Bankgeschäfte schnell, bequem und nicht zuletzt mit höchster Sicherheit erledigen. Die Bedienung von Banking 4X ist einfach und komfortabel, so dass Sie bald Ihren gesamten Zahlungsverkehr mit Banking 4X erledigen werden.

Dieses kleine Handbuch hilft Ihnen beim Einrichten des Onlinebankings mit Ihren Banken. Haben Sie Ihre Konten erst einmal in Banking 4X eingerichtet, ist die weitere Nutzung von Banking 4X intuitiv möglich.

Wichtiger Hinweis!	
	Wenn Sie die Basisversion von Banking 4X nutzen, können Sie per In-App-Kauf ein Business-Paket freischalten. Dieses enthält Funktionen, die nur von Geschäftskunden benötigt werden, z.B. Lastschriften oder Sammelaufträge.

Ergänzend zu Banking 4X sind **Banking 4W** für Windows-PC, **Banking 4A** für Android Smartphones, Android Tablets und Kindle Fire sowie **Banking 4i** für iPhone, iPad und iPad touch erhältlich. Das besondere daran, mit Hilfe der im Programm integrierten Dropbox™- bzw. WebDAV-Synchronisierung kann auf allen Plattformen der gleiche, synchronisierte Datenbestand genutzt werden. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite http://subsembly.com/.

Fragen zu Banking 4X und Probleme können Sie im Internet im offiziellen Support-Forum auf www.onlinebanking-forum.de unter **Mobile Banking** > **Banking 4X** diskutieren. In diesem Forum finden Sie bereits Antworten zu den häufigsten Fragen.

Sollten alle Stricke reißen, schreiben Sie einfach eine E-Mail an support@subsembly.com. Wir werden unser Bestes versuchen, Ihr Problem so schnell wie möglich zu lösen. Geben Sie in Ihrer Anfrage bitte immer die genaue Versionsnummer sowie die BLZ der betreffenden Bank an.

Systemvoraussetzungen

Banking 4X für ist auf allen Mac Notebooks und Mac Desktops ab Mac OS X lauffähig. Dabei wird auf allen Plattformen auch die Retina-Auflösung voll unterstützt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2. Banking 4X Einführung

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen kurzen ersten Überblick über den Funktionsumfang von Banking 4X.

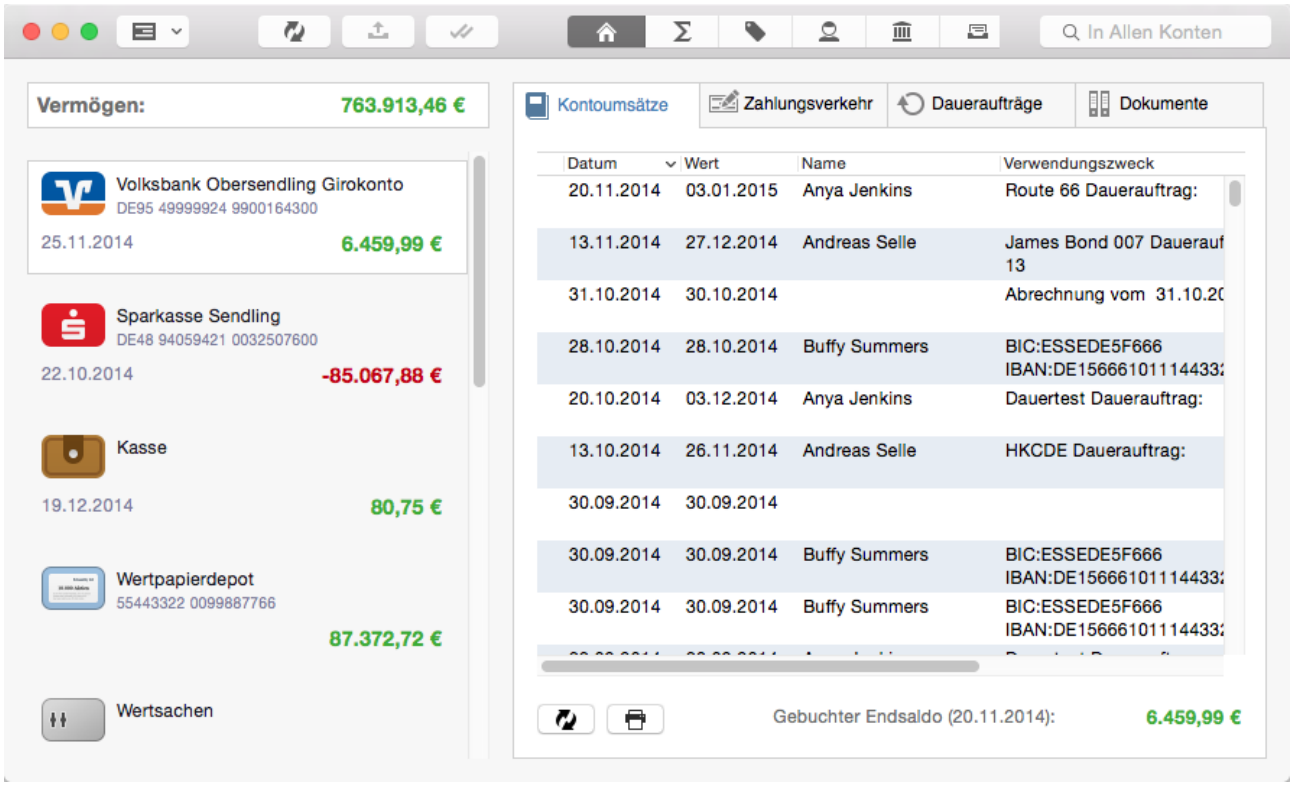

Abbildung 1: Kontenübersicht und Kontoansichten auf einem Mac mini mit Mac OS X 10.10

In Banking 4X stehen Ihnen in der „Navigationszeile“ eine Reihe von allgemeinen, Konto-übergreifenden Funktionen zur Verfügung (Auftragsmenü, Rundruf, Aufträge des Ausgangskorbs senden, Gelesen&erledigt). Daneben können verschiedene Ansichten (Konten, Auswertung, Kategorien, Vorlagen, Bankzugänge, Ausgangskorb) ausgewählt sowie eine Suchfunktion aufgerufen werden.

Auf der linken Seite befindet sich die „Kontenübersicht“. Dort werden alle eingerichteten Konten mit ihrem Vermögen angezeigt. Der letzte Eintrag in der Kontenübersicht ist ein spezieller Eintrag, mit dem ein neues Konto eingerichtet werden kann. Durch Tippen auf „Neues Konto“ können Sie Ihr erstes bzw. ein neues Konto hinzufügen.

Auf der rechten Seite werden verschiedene „Ansichten“ dargestellt, die über die Ansichtenauswahl festgelegt werden. Die von Banking 4X verwalteten Konten, Kategorien, Vorlagen usw. können so aufgerufen werden. In Abbildung 1 sehen Sie die Kontoansicht „Kontoumsätze“ zum in der Kontenübersicht ausgewählten Konto.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2.1. Navigationszeile

In der Navigationszeile stehen Ihnen zum einen häufig benötigten Funktionen zur Verfügung, zum anderen können verschiedene Ansichten ausgewählt werden. Dies sind im einzelnen:

Allgemeine Funktionen

Auftragsmenü

Über das Auftragsmenü rufen Sie die Funktionen auf, mit denen Sie verschiedene Onlinebanking-Aufträge erstellen, z.B. Überweisung, Dauerauftrag.

Rundruf

Tippen Sie auf Senden/Empfangen und starten Sie einen Rundruf. Es werden jetzt alle für den Rundruf eingestellten Daten für **alle** Konten in einem einzigen Durchgang abgerufen. Um für den Rundruf keine Onlinebanking-PIN eingeben zu müssen, können Sie diese jeweils im Bankzugang hinterlegen.

Aufträge des Ausgangskorbs senden

Tippen Sie auf dieses Symbol, um alle bislang nicht gesendeten Aufträge im Ausgangskorb an die Bank zu senden.

Gelesen und erledigt

Tippen Sie auf das Symbol Doppelhäkchen, werden alle Buchungen aller Konten in einem Schritt als gelesen und erledigt markiert.

Ansichtenauswahl

Konten

Zu den in der Kontenübersicht angezeigten Konten können über die Ansichten Kontoumsätze, Zahlungsverkehr, Daueraufträge und Dokumente Details zum Konto abgefragt werden.

Auswertung

Wurden den Buchungen Kategorien zugeordnet, so können in dieser Ansicht Einnahmen und Ausgaben nach diesen Kategorien ausgewertet werden.

Kategorien

Jeder Buchung kann eine Kategorie zugeordnet werden. Alle verwendeten Kategorien werden auf dem Gerät gespeichert und können unter der Kategorienansicht verwaltet werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Vorlagen

Für alle angelegten Buchungen und Zahlungsverkehrsaufträge werden automatisch die Empfängerdaten bzw. die Daten des Zahlungspflichtigen gespeichert. Unter der Ansicht Vorlagen können diese Daten eingesehen und verwaltet werden.

Bankzugänge

In der Ansicht Bankzugänge werden die Onlinebanking-Zugänge zu Ihren Banken verwaltet. In dieser Ansicht verwalten Sie Ihre Sicherheitsmedien und konfigurieren das **TAN-Verfahren** für Ihre Bankzugänge. Hier können Sie ebenfalls die **Onlinebanking-PIN** für den Rundruf hinterlegen.

Ausgangskorb

Alle an die Bank versandten Onlinebanking Aufträge werden im Ausgangskorb gespeichert. In dieser Ansicht kann der Ausführungsstatus dieser Aufträge eingesehen werden. Außerdem wird angezeigt, ob der Ausgangskorb möglicherweise noch ungesendete Aufträge enthält.

Suche

Suchen

Tippen Sie auf Suchen, um die Suchmaske aufzurufen. In der Suchmaske können Sie Buchungen, Zahlungen und Daueraufträge nach beliebigen Stichwörtern und Beträgen durchsuchen.

2.2. Kontenübersicht

2.2.1. Allgemeines

Die Kontenübersicht gibt Ihnen einen Überblick über alle Ihre online oder offline geführten Konten, Festgelder und Depots sowie das sich daraus ergebende (Gesamt-)Vermögen.

Wichtiger Hinweis!	
	Über das Kontextmenü der Kontenübersicht stehen Ihnen eine Reihe von Funktionen zur Verfügung, mit der Sie die Konten bzw. die Liste der Konten bearbeiten können.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2.2.2. Kontoarten

Die verschiedenen unterstützten Kontoarten werden in der Kontenübersicht durch unterschiedliche Symbole dargestellt. Dabei werden bei Bankkonten und Kreditkartenkonten unterschiedliche Symbole für unterschiedliche Kreditinstitutsgruppen oder Kreditkarten verwendet.

Folgende Tabelle gibt einen Überblick über die möglichen Kontoarten.

Bankkonto

Ein allgemeines Bankkonto (Girokonto oder Kontokorrentkonto) für den Zahlungsverkehr. Ein Bankkonto kann in einer beliebigen Währung geführt werden. Die Kontoumsätze können manuell eingegeben oder per Onlinebanking abgerufen werden.

Bargeldkonto

Ein manuell geführtes Bargeldkonto, wie zum Beispiel ein Kassenbestand. Alle Umsatzdaten werden manuell eingetragen.

Kreditkarte

Ein Kreditkartenkonto. Die Kreditkartenumsätze können manuell eingegeben oder bei einigen wenigen Banken auch per Onlinebanking abgerufen werden.

Wertpapierdepot

Ein Wertpapierdepot. Der Depotbestand wird, wenn möglich, per Onlinebanking abgerufen. Der Bestand wird in der Ansicht „Wertpapiere“ angezeigt. Depotumsätze oder historische Kursdaten werden nicht verwaltet.

Festgeldkonto

Ein Festgeld- oder Anlagekonto oder ein anderer Wertbestand. Zu diesem Kontotyp gibt es keine Umsatzdaten und es ist auch kein Zahlungsverkehr möglich. Das Konto wird ausschließlich in der Kontenübersicht dargestellt. Nur wenige Banken liefern den Festgeldbestand per Onlinebanking. Häufiger werden Festgelder von den Banken wie ganz normale Konten bereit gestellt.

PayPal Konto

Ein PayPal Konto. Mit dieser Kontoart können Sie die Umsätze und den Kontostand Ihres PayPal Kontos abrufen und ansehen. Zahlungen über PayPal oder das Ausführen anderer PayPal Transaktionen sind in Banking 4X jedoch nicht möglich.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2.2.3. Kontostände

Unter dem Kontonamen werden, je nach Kontotyp und vorliegendem Datenbestand, verschiedene Kontostände angezeigt.

Aktueller Kontostand

Der neueste bekannte Kontostand zu einem Konto. Dieser ist völlig unabhängig von den vorhandenen Umsatzdaten zu sehen. Da diese Information vermutlich die wichtigste ist, wird hier der Betrag in großer Schrift und in rot (für negative Beträge) oder grün (für positive Beträge) angezeigt.

Gebuchter Kontostand

Der Kontostand, der sich nach der letzten bekannten Buchung in den Umsatzdaten ergibt. Dieser kann sich durch bankintern vorgemerkte Buchungen vom aktuellen Saldo unterscheiden. Ist der gebuchte Saldo identisch zum aktuellen Saldo, so wird der gebuchte Saldo nicht angezeigt, um Platz zu sparen.

Verfügbares Guthaben

Das verfügbare Guthaben ergibt sich aus dem aktuell bekannten gebuchten Saldo plus aller Transaktionen im Ausgangskorb, die noch nicht verbucht wurden, plus alle von der Bank gemeldeten vorgemerkten Buchungen (MT-942), plus alle bereits bei der Bank vorliegenden terminierten Überweisungen, die heute fällig, aber noch nicht ausgeführt wurden, plus alle bereits bei der Bank vorliegenden Daueraufträge, die heute fällig, aber noch nicht ausgeführt wurden.

Ein etwaiger Dispo-Kredit wird im verfügbaren **Guthaben** nicht berücksichtigt.

Neue Buchungen/Avisierte Buchungen

Liegen neue, noch nicht gelesene Buchungen vor oder gibt es von der Bank die Information über avisierte Buchungen, dann werden diese mit einem hellblauen Hintergrund direkt in der Kontenliste angezeigt. Liegen für ein Konto mehr als die eingestellte maximale Anzahl ungelesener Buchungen vor, dann wird nur eine Summenzeile mit der Anzahl der neuen Buchungen angezeigt.

Fällige Zahlungen/Gutschriften

Liegen heute (oder früher) fällige Zahlungen oder Gutschriften vor, so werden diese mit einem orangefarbenem Hintergrund direkt in der Kontenliste angezeigt. Liegen für ein Konto mehr als die eingestellte maximale Anzahl fälliger Zahlungen vor, dann wird nur eine Summenzeile mit der Anzahl der fälligen Zahlungen angezeigt.

Über diese Anzeige sehen Sie sofort, wenn von Ihnen eingetragene Zahlungen fällig sind und überwiesen werden sollten.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Fällige wiederkehrende Zahlungen/Gutschriften

Summe aller heute (oder früher) fälligen, wiederkehrenden Zahlungen und Gutschriften aus der Rubrik „Daueraufträge“, die noch nicht bezahlt (überwiesen) wurden. Über diese Anzeige sehen Sie sofort, wenn von Ihnen eingetragene wiederkehrende Zahlungen fällig sind und überwiesen werden sollten.

Umgerechneter Kontostand

Wird das Konto nicht in Euro geführt, so wird jeder Saldo (wenn möglich) von der Kontowährung in Euro umgerechnet und in dieser Zeile angezeigt. Der Umrechnungskurs wird ebenso angezeigt.

Depotwert

Für ein Depot wird zuerst immer der Gesamtwert aller Posten im Depot angezeigt. Sind in einem Depot nur wenige Wertpapiere, so werden in der Kontoübersicht zusätzlich die Einzelwerte mit dem letzten bekannten Kurs angezeigt.

Kontoauszug

Liegt für ein Konto ein neuer elektronischer Kontoauszug oder ein anderes neues elektronisches Dokument vor, so wird dies in der Kontenliste zusammen mit dem Dokumentendatum angezeigt. Wurde das neue elektronische Dokument geöffnet und somit gelesen, verschwindet diese Anzeige aus der Kontenliste.

2.2.4. Vermögen

Ganz oben in der Kontenübersicht wird der Wert „Vermögen“ angezeigt. Das Gesamtvermögen berechnet sich aus

- der Summe aller Depotbestände plus
- der Summe aller Festgeldkonten plus
- der Summe aller gebuchten Kontostände (wenn bei einem Konto der gebuchte Kontostand nicht bekannt ist, dann wird stattdessen der aktuelle Kontostand verwendet)

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2.3. Kontoansichten

Wird in der Kontenübersicht ein Konto ausgewählt, werden bis zu vier verschiedenen Kontoansichten für das ausgewählte Konto dargestellt. Die Kontoansicht wird jeweils über einen Karteireiter am oberen Rand ausgewählt. Folgende Kontoansichten gibt es:

Kontoumsätze

Die Ansicht Kontoumsätze listet die einzelnen Buchungen der Konten in chronologisch absteigender Reihenfolge auf. Alle neu erfassten oder per Onlinebanking neu übermittelten Buchungen werden in den Kontoumsätzen fett hervorgehoben, bis sie vom Benutzer gelesen wurden. So kann keine neue Buchung übersehen werden. Neben der Listenansicht können in einer Detailanzeige alle Feldinhalte einer Buchung angezeigt werden.

Zahlungsverkehr

Unter Zahlungsverkehr können Zahlungserinnerungen erfasst sowie Onlinebanking Zahlungsaufträge wie Überweisungen, Umbuchungen und terminierte Überweisungen verfolgt werden. Werden vom Kreditinstitut neue Umsatzdaten im Onlinebanking erhalten, so werden diese vollautomatisch mit den offenen Zahlungsposten dieser Ansicht abgeglichen und gegebenenfalls in die Kontoumsätze übernommen. Insgesamt kann so der gesamte Zahlungsverkehr nicht nur durchgeführt, sondern auch deren Ausführung bis zur endgültigen Verbuchung kontrolliert werden.

Daueraufträge

In der Ansicht Daueraufträge können manuell oder bankseitig geführte Daueraufträge verwaltet werden. So können Daueraufträge durch einen Onlinebanking Auftrag angelegt, gelöscht oder geändert werden, sowie der Bestand an vorhandenen Daueraufträgen abgerufen werden. Ebenso können wiederkehrende Zahlungsvorlagen angelegt werden, die manuell ausgeführt werden.

Dokumente

Hier werden elektronische Kontoauszüge und Kreditkartenabrechnungen zu den Konten gespeichert. In künftigen Versionen können unter dieser Rubrik auch weitere kontobezogene Dokumente der Bank abgelegt werden.

Wertpapiere

Unter Wertpapiere werden die einzelnen Posten eines Wertpapierdepots angezeigt. Diese können zusammen mit den letzten Kursen per Onlinebanking abgerufen werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

2.4. Auftragsmenü

Das Auftragsmenü erreichen Sie in der Navigationsleiste ganz oben. Aus einer Liste können die folgenden Aufträge gewählt werden:

Umbuchung

Optimiertes Formular für Umbuchungen oder Überweisungen zwischen eigenen Konten.

Überweisung

Erstellt eine europäische SEPA-Einzelüberweisung mit IBAN und BIC. Dabei kann optional ein späterer Ausführungstermin angegeben werden, sofern dies von der Bank unterstützt wird.

Dauerauftrag

Erstellt einen neuen SEPA-Dauerauftrag mit IBAN und BIC bei der Bank.

Lastschrift

Erstellt eine europäische SEPA-Lastschrift mit IBAN und BIC.

Dauerlastschrift

Erstellt eine neue SEPA-Dauerlastastschrift mit IBAN und BIC.

Diese Dauerlastschrift kann momentan nur als Vorlage für eine Einzellastschrift verwendet werden, da die Dauerlastschrift von den Banken im Zugangsverfahren HBCI/FinTS noch nicht unterstützt wird.

Auslandsüberweisung (nicht EU)

Erstellt eine Auslandsüberweisung für Zielländer außerhalb der EU, z.B. Zahlungen in die USA oder nach China.

Kundennachricht an Bank

Gesicherter Freitextauftrag an die Bank.

Prepaidkarte laden

Lädt das Prepaid-Guthaben eines Mobilfunkvertrags direkt vom Bankkonto.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

3. Datentresore einrichten

3.1. Einen neuen Datentresor erstellen

Alle Banking 4X Anwendungsdaten werden in einem so genannten **Datentresor** gespeichert. Die in diesem virtuellen Tresor gespeicherten Daten werden mit modernster 256 Bit AES-Verschlüsselung gesichert. Der Zugriff auf den Datentresor wird durch ein von Ihnen vergebenes Passwort geschützt. Nur nach Eingabe des korrekten Passworts kann auf die in einem Datentresor enthaltenen Daten zugegriffen werden.

Sie können Ihre Bankverbindungen und Finanzdaten alle in einem einzigen Datentresor speichern, oder aber Sie legen mehrere Datentresore an, zum Beispiel eines für Privatkonten und eines für Firmenkonten. Haben Sie mehrere Datentresore eingerichtet, können Sie beim späteren Programmstart den jeweils gewünschten Datentresor auswählen. Auf dem Gerät entspricht ein Datentresor immer genau einer Datei im Verzeichnis "Banking 4X", das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelt werden kann. Eine Banking 4X Datentresordatei hat normalerweise die Dateiendung **.sub**.

Neben Datentresoren werden in der Liste bei Programmstart auch alle anderen Dokumente angezeigt, welche sich im Verzeichnis "Banking 4X" oder im zugeordneten Anwendungsordner im verbundenen Cloud-Speicher befinden.

Wurde Banking 4X neu installiert, so erscheint beim ersten Programmstart der Willkommensbildschirm.

Tippen Sie unten links auf das Pluszeichen, um den Assistenten zum Erstellen eines neuen Datentresors zu starten. Wenn Sie bereits Datentresore aus Banking 4W oder Banking 4A in der Dropbox oder auf einem WebDAV-Server verwalten, dann tippen Sie unten auf das Wolkensymbol, um eine Cloud-Verbindung einzurichten und die vorhandenen Datentresore zu laden.

Wenn Sie einen neuen Datentresor anlegen, vergeben Sie in einem Schritt den Namen des neu zu erstellenden Datentresors sowie ein Passwort. Der gewählte Name dient gleichzeitig auch als Dateiname für die Datentresordatei, dabei wird noch die Dateiendung **.sub** angehängt. Der Zugriff auf die im Datentresor gespeicherten Daten kann und sollte durch ein Passwort geschützt werden. Wurde ein Passwort vergeben, so muss dieses bei jedem Öffnen des Datentresors eingegeben werden. Das Passwort kann frei gewählt werden. Abbildung 2 zeigt den entsprechenden Dialog zum Erstellen eines neuen Datentresors.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

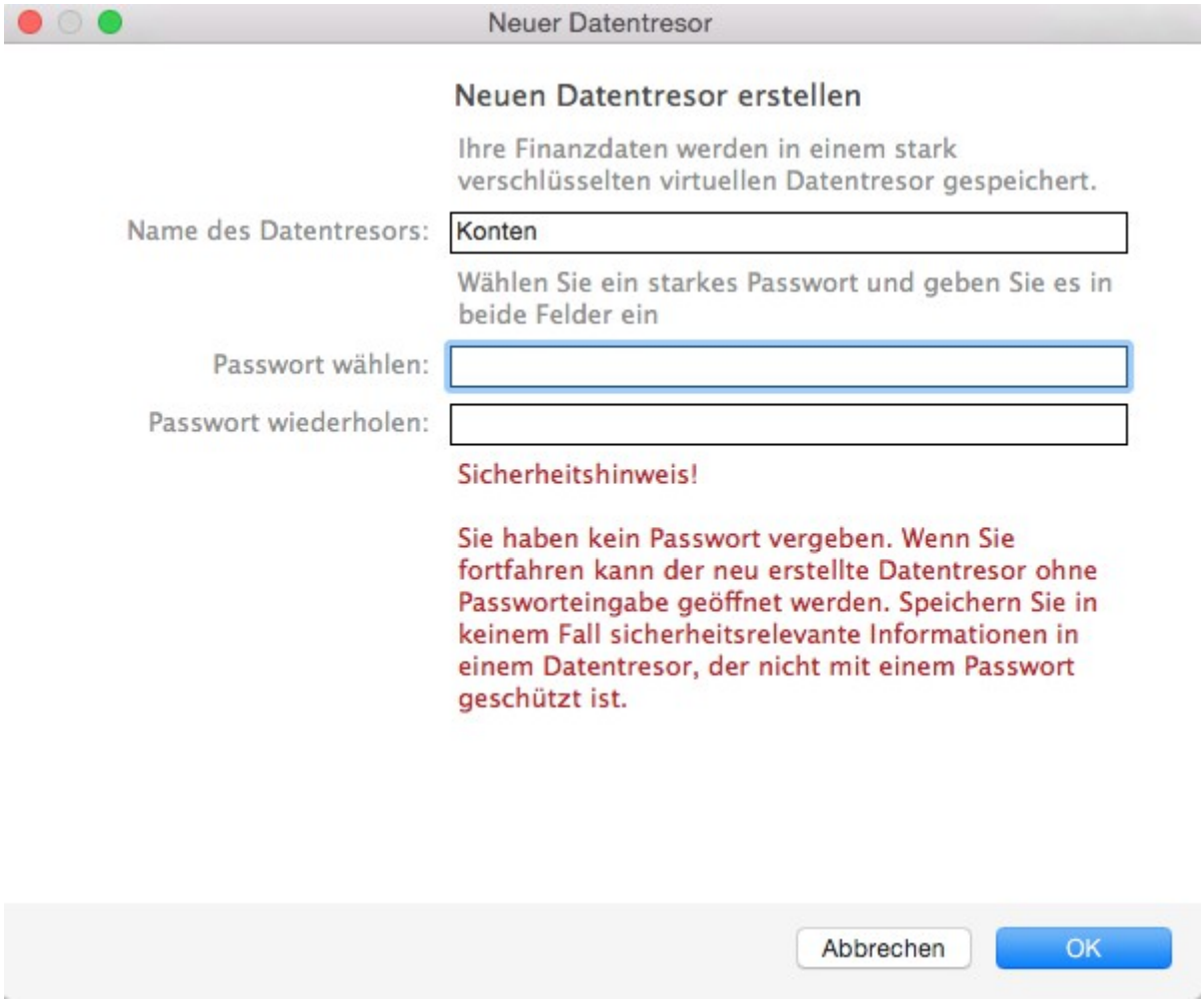
Neuer Datentresor
Neuen Datentresor erstellen
Ihre Finanzdaten werden in einem stark verschlüsselten virtuellen Datentresor gespeichert.
Name des Datentresors:
Konten
Wählen Sie ein starkes Passwort und geben Sie es in beide Felder ein
Passwort wählen:
Passwort wiederholen:
Sicherheitshinweis!
Sie haben kein Passwort vergeben. Wenn Sie fortfahren kann der neu erstellte Datentresor ohne Passworteingabe geöffnet werden. Speichern Sie in keinem Fall sicherheitsrelevante Informationen in einem Datentresor, der nicht mit einem Passwort geschützt ist.
Abbrechen
OK

Abbildung 2: Name und Passwort des Datentresors festlegen

Lassen Sie die Eingabefelder für das Passwort leer, so wird kein Passwort vergeben und der Datentresor kann später ohne Passworteingabe geöffnet werden. Ein Passwort kann nachträglich jederzeit vergeben, geändert oder gelöscht werden. Sie müssen sich hier also noch nicht endgültig festlegen.

Es wird empfohlen in jedem Fall ein Passwort zu vergeben. Nur wenn Sie ein Passwort vergeben, können Sie später eine Onlinebanking-PIN im Datentresor speichern.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wichtiger Hinweis!	
	Merken Sie sich Ihr Passwort gut! Alle im Datentresor gespeicherten Daten werden mit dem eingegebenen Passwort stark verschlüsselt. Ohne Passwort gibt es keine Möglichkeit mehr an diese Daten heranzukommen! Haben Sie Ihr Passwort vergessen, so bleibt Ihnen nur übrig die Datentresordatei zu löschen, einen neuen Datentresor anzulegen und wieder ganz von vorne anzufangen.

Tippen Sie auf **OK**. Nachdem Sie das Passwort vergeben haben, wird der neue Datentresor angelegt und sofort geöffnet. Sie sehen die (noch) leere Kontenübersicht sowie die Eingabefelder zur Erstellung eines neuen Kontos. Die Details zur Erstellung eines Kontos sind in Kapitel 5 beschrieben.

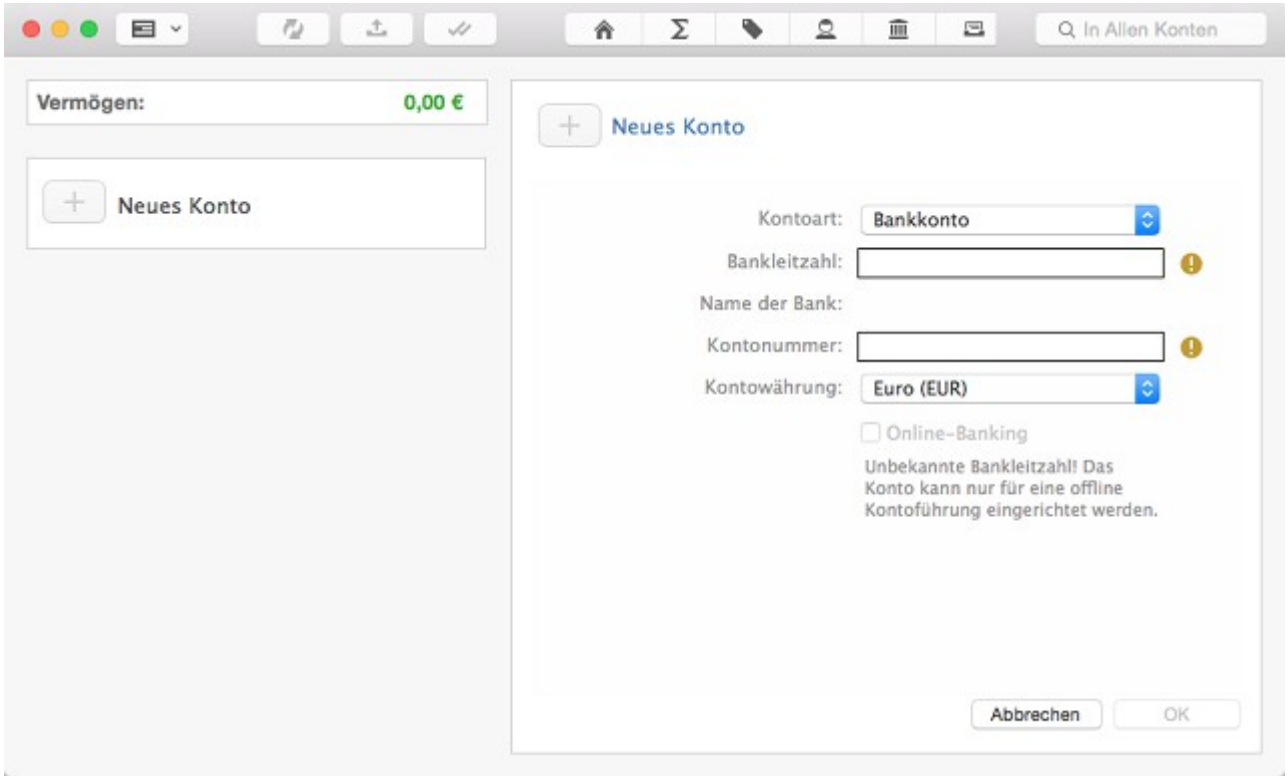

Abbildung 3: Leere Kontenübersicht

Wenn Sie Banking 4X beenden wollen, verwenden Sie die Menüfunktion **Schließen**. Der Datentresor wird geschlossen und Sie befinden sich wieder im Startbildschirm mit der Liste der vorhandenen Datentresore.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

3.2. Mit Datentresoren arbeiten

In der **Datentresorliste** des Startbildschirms erscheint eine Liste aller lokal oder in der Cloud vorhandenen Dateien von Banking 4X. Diese Liste kann unter Umständen neben Datentresoren auch andere Dokumentdateien und Schlüsseldateien enthalten.

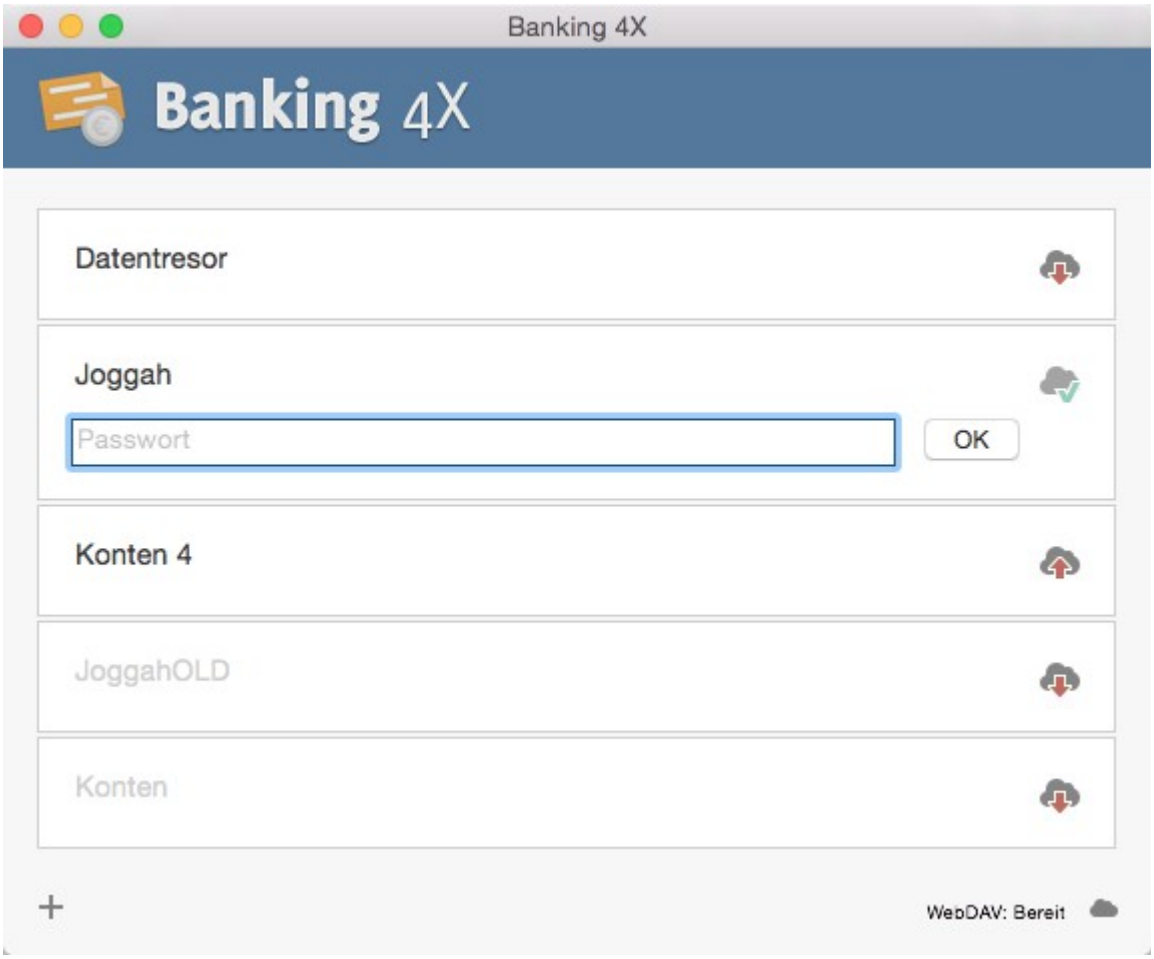

Abbildung 4: Datentresorliste mit Cloud-Verbindung und verschiedenen Datentresoren

Wird eine Datei in der Liste mit grauer Schrift angezeigt, so bezieht sich der Eintrag auf eine Datei, welche lokal nicht vorhanden und nur in der Cloud verfügbar ist. Wird ein solcher Eintrag angetippt, so wird die Datei aus der Cloud geladen. Wie Sie mit Datentresoren und einem Cloud-Speicher arbeiten, ist im Kapitel 4 Datentresore im Cloud-Speicher verwalten beschrieben.

Tippen Sie eine Datei in der Liste an, so erscheint das Eingabefeld für das Passwort.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Werkzeugleiste am unteren Bildschirmrand der Datentresorliste zur Verfügung.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Tippen Sie auf dieses Symbol, um einen neuen, zusätzlichen Datentresor anzulegen. Sie können beliebig viele Datentresore anlegen.

Tippen Sie auf dieses Symbol, um eine Verbindung mit einem Cloud-Speicher (iCloud, Dropbox oder WebDAV-Server) herzustellen, zu erneuern oder zu löschen.

3.2.1. Menü und Kontextmenü

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Datentresorliste sowohl über das Kontextmenü als auch das Menü **Datentresor** zur Verfügung.

Neu

Verhält sich identisch zum Plus-Symbol in der Werkzeugleiste.

Öffnen

Startet Banking 4X mit dem ausgewählten Datentresor. Alternativ können Sie auch einfach in der Datentresorliste auf den gewünschten Eintrag klicken, oder mit der Tastatur selektieren und mit der Enter-Taste starten.

Download

Lädt die Datei vom Cloud-Speicher auf das Gerät und ersetzt dabei die lokal auf dem Gerät gespeicherte Datei.

Upload

Mit diesem Menüpunkt laden Sie die Datei vom Gerät in den Cloud-Speicher. Die Datei vom Gerät ersetzt eine gleichnamige Datei in der Cloud.

Umbenennen...

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um den Dateinamen zu ändern. Der Dateiname wird dabei nur auf dem Gerät und nicht in der Cloud geändert. Eine Synchronisation mit einer gleichnamigen Datei in der Cloud ist anschließend deshalb nicht mehr möglich.

Löschen

Mit diesem Menüpunkt können Sie die ausgewählte Datei vom Gerät und wahlweise zusätzlich auch von der Cloud löschen.

Passwort ändern...

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um das Passwort für den Datentresor zu ändern.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Folgende Funktion steht Ihnen zusätzlich über das Menü **Banking 4X** zur Verfügung.

Speicherort im Finder anzeigen

Alle Datentresore in Ihrem persönlichen Banking 4X Ordner werden im Finder angezeigt.

3.2.2. Einstellungen

Über den Menüpunkt **Banking 4X** > **Einstellungen...** kann ein Dialog mit verschiedenen Programmeinstellungen aufgerufen werden.

Automatisches Schließen

Ist ein Datentresor geöffnet und wird dieser für eine längere Zeit nicht benutzt, so wird dieser aus Sicherheitsgründen von Banking 4X automatisch geschlossen. Damit sind Ihre Daten geschützt, auch wenn Sie den Computer verlassen und vergessen haben, Banking 4X vorher zu beenden.

Auf der Registerkarte Sicherheit können Sie einstellen, nach welcher Zeitspanne der Untätigkeit ein offen stehender Datentresor automatisch geschlossen werden soll. Wenn Sie wollen, können Sie hier die Schließautomatik auch komplett abschalten.

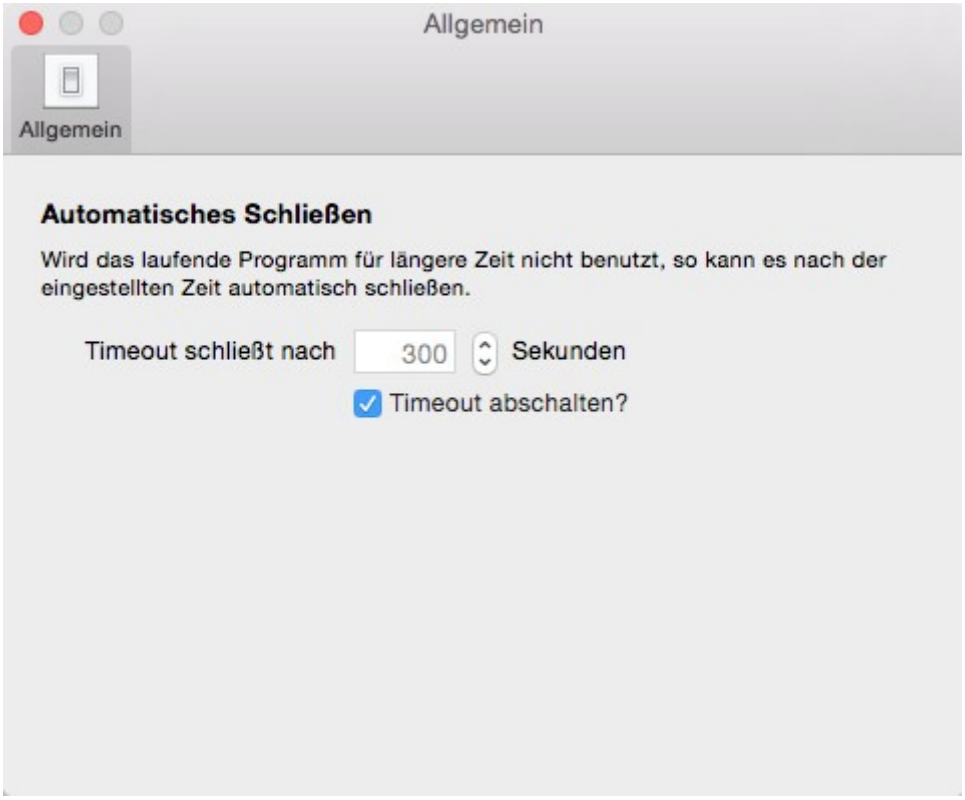

Abbildung 5: Programmeinstellungen - Automatisches Schließen

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

4. Datentresore im Cloud-Speicher verwalten

Ihre Banking 4X Datentresore und andere Dokumente können Sie in einem Cloud-Speicher ablegen, um diesen auf verschiedenen Geräten verfügbar zu haben, oder einfach nur, um eine Sicherheitskopie anzulegen. Banking 4X unterstützt hierfür aktuell den Cloud-Speicher **Dropbox™,** alle Cloud-Speicher mit **WebDAV**-Schnittstelle sowie Apples **iCloud**. Weitere Cloud-Speicher werden in kommenden Versionen unterstützt werden.

Eine WebDAV-Schnittstelle wird aktuell, unter andrem, von folgenden Cloud-Speicher-Anbietern unterstützt:

- Box.com
- CloudMe
- CloudSafe
- DriveOnWeb
- GMX MediaCenter
- MyDrive
- ownCloud
- Strato HiDrive Media
- TelekomCloud Mediencenter
- Trend Micro SafeSync
- WEB.DE Online-Speicher

Diese Liste ist jedoch ohne Gewähr. Bitte fragen Sie Ihren Cloud-Speicher-Anbieter, ob dieser WebDAV unterstützt.

Banking 4X kann immer nur mit einem Cloud-Speicher verbunden sein. Alle Cloud-Aktionen werden mit dem aktuell verbundenem Cloud-Speicher durchgeführt. Um die Verbindung zu einem Cloud-Speicher zu beenden oder eine Verbindung zu einem anderen Cloud-Speicher herzustellen, können Sie das Cloud-Menü über das Wolkensymbol aufrufen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

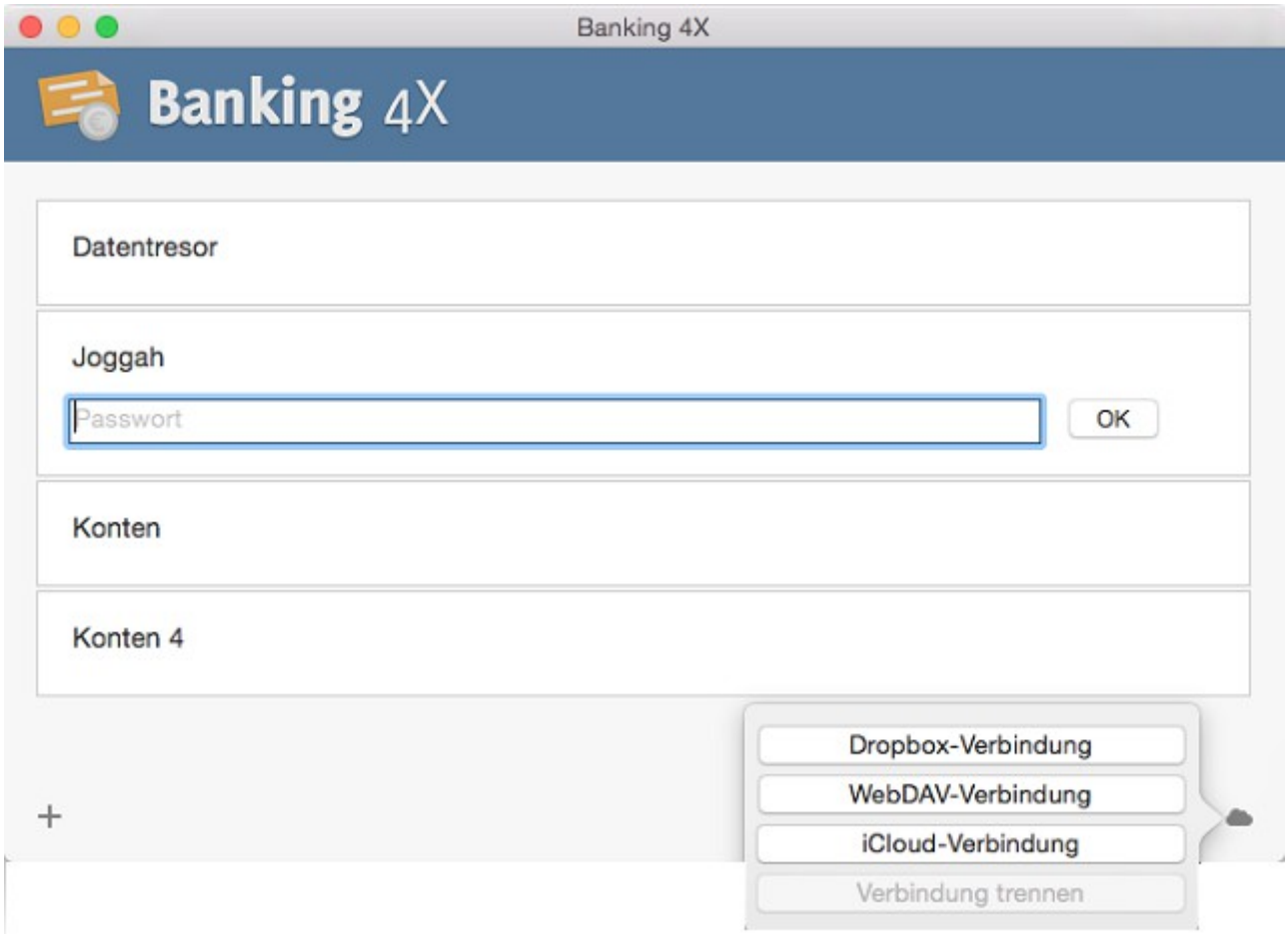

Abbildung 6: Cloud-Menü

Bitte beachten Sie, dass durch das Trennen oder Wechseln einer Cloud-Verbindung die gespeicherten Zugangsdaten zum Cloud-Speicher nicht gelöscht werden. Eine Cloud-Verbindung kann so jederzeit wieder hergestellt werden. Um die Zugangsdaten zu löschen, tippen Sie auf den Button **Löschen** im jeweiligen Dialog zur Cloud-Verbindung.

Dadurch, dass ein Datentresor immer vollständig mit 256 Bit AES-Verschlüsselung gesichert ist, brauchen Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer in der Cloud gespeicherten Datentresore machen.

4.1. Dropbox-Verbindung

Dropbox ist ein Dateispeicher im Internet, in dem Sie beliebige Dateien speichern können. Dadurch, dass die Datei im Internet bei Dropbox gespeichert ist, haben Sie überall und auf allen Geräten Zugriff auf Ihre Dateien. Mit der Dropbox-Integration in Banking 4X können Sie auch Ihre Datentresore in der Dropbox speichern und so von überall darauf zugreifen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Um Dropbox zu nutzen, müssen Sie sich zuerst beim Dropbox-Dienst auf https://www.dropbox.com/ registrieren. Sie erhalten derzeit von Dropbox kostenlos ein Speichervolumen von zwei Gigabyte. Zusätzlichen Speicher können Sie kostenpflichtig bei Dropbox kaufen. Für die Synchronisierung von Banking 4X Datentresoren sind die kostenlosen zwei Gigabyte in jedem Fall genug.

Wichtiger Hinweis!	
	Der Dropbox-Dienst wird von Dropbox Inc. in den USA betrieben. Für die Nutzung der Dropbox gelten die Bedingungen der Dropbox Inc.. Die Subsembly GmbH übernimmt keinerlei Garantie oder Haftung für irgendwelche Dropbox bezogenen Funktionsmerkmale.

Wichtiger Hinweis!	
	Sowohl **Banking 4W** für Windows-PC, **Banking 4A** für Android sowie **Banking 4i** für iOS unterstützen ebenfalls die Dropbox. So ist eine Geräte übergreifende Synchronisierung zwischen allen Plattformen möglich.

Wenn Sie bei Dropbox registriert sind und ein Dropbox-Konto haben, dann müssen Sie erst noch Banking 4X mit Ihrem Dropbox-Konto verbinden, bevor Sie Datentresore auf die Dropbox hochladen können. Bei dieser Verbindung teilen Sie gewissermaßen dem Dropbox-Dienst mit, dass Ihr lokal installiertes Banking 4X Dateien in Ihrem Dropbox Konto speichern darf. Diese Freigabe beschränkt sich ausschließlich auf Dateien im Anwendungsordner **Apps/Banking** in Ihrer Dropbox. Auf andere in Ihrer Dropbox liegenden Dateien kann Banking 4X nicht zugreifen. Auf der Dropbox Homepage können Sie diese Freigabe jederzeit auch wieder widerrufen.

Um eine Verbindung mit Dropbox herzustellen, tippen Sie auf das Wolkensymbol des Startbildschirms**Dropbox-Verbindung**. Es erscheint folgender Dialog.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Dropbox-Verbindung
Dropbox-Verbindung
Falls Sie ein Dropbox-Konto haben, können Sie dieses nutzen um darin Ihre Dateien zu speichern. Dadurch haben Sie überall und von jedem Gerät Zugriff auf Ihre Daten.
Um eine Verbindung zu Dropbox herzustellen wird ein Web Browser mit einer speziellen Dropbox Anmeldeseite geöffnet. Melden Sie sich darin an und bestätigen Sie die gewünschte Verbindung mit Banking 4X. Schließen Sie danach den Web Browser und kehren Sie zurück zu diesem Fenster um die Verbindung abzuschließen.
Klicken Sie jetzt auf [Verbinden]
Verbinden
Löschen
Abbrechen
OK

Abbildung 7: Dropbox-Verbindung

Tippen Sie hier auf **Verbinden**. Banking 4X baut eine Datenverbindung zur Dropbox auf, um die logische Verknüpfung von Banking 4X mit Ihrem Dropbox-Konto einzuleiten. Der Web Browser wird mit einer speziellen, von Dropbox für diesen Zweck bereit gestellten, Anmeldeseite aufgerufen. Melden Sie sich darin an Ihrem Dropbox-Konto an und bestätigen Sie die gewünschte Verbindung mit **Subsembly Banking**. Ist dieser Vorgang abgeschlossen, schließen Sie den Web Browser und kehren zu Banking 4X zurück. Tippen Sie auf Speichern, um die Verbindungsdaten zu speichern und die Verbindung zu etablieren.

Sofort nachdem die Verbindung zur Dropbox etabliert wurde und Sie in die Datentresorliste zurückkehren, lädt Banking 4X eine Liste der in der Dropbox verfügbaren Datentresordateien und gleicht diese mit den lokal vorhandenen Datentresoren ab. Dieser Vorgang passiert automatisch im Hintergrund und kann bis zu zwei Minuten dauern. Danach aktualisiert Banking 4X die angezeigte Datentresorliste. Dabei wird jedem Eintrag in der Datentresorliste ein Wolkensymbol zugeordnet.

Über den Dialog **Dropbox-Verbindung** können weitere Funktionen genutzt werden. Mit **OK** wird einfach die bestehende Verbindung bestätigt. Über **Erneuern** haben Sie die Möglichkeit, die Verbindung durch Eingabe der Anmeldedaten bei Dropbox zu erneuern. Durch Tippen auf **Löschen** werden die gespeicherten Dropbox-Verbindungsdaten auf dem Gerät gelöscht.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

4.2. WebDAV-Verbindung

Viele Cloud-Speicher unterstützen den Zugriff über eine so genannte WebDAV Schnittstelle. Insbesondere Online-Speicher, die in Firmennetzen und Heimnetzen installiert werden, wie zum Beispiel **QNAP**, **Synology** oder **ownCloud**, unterstützen den Zugriff über WebDAV. Aber auch viele Internetanbieter von Online-Speicher können über WebDAV angebunden werden, zum Beispiel **Box**, **CloudSafe**, **GMX**, **Strato HiDrive**, **TelekomCloud**, **SafeSync** und **WEB.DE**.

Wichtiger Hinweis!	
	Sowohl **Banking 4W** für Windows-PC, **Banking 4A** für Android als auch **Banking 4i** für iOS unterstützen ebenfalls WebDAV. So ist eine Geräte übergreifende Synchronisierung zwischen allen Plattformen möglich.

Um eine Verbindung mit über WebDAV herzustellen, klicken Sie auf das Wolkensymbol des Startbildschirms und dann auf **WebDAV-Verbindung**. Es erscheint folgender Dialog.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Abbildung 8: WebDAV-Verbindung

Wählen Sie hier zuerst Ihren Cloud-Speicher Anbieter aus, sofern dieser in der Liste enthalten ist. Ist Ihr Anbieter nicht enthalten oder wollen Sie einen WebDAV-Zugang zu einem eigenen Server einrichten, dann wählen Sie stattdessen **Eigene Einstellungen** aus.

Füllen Sie dann die restlichen Felder aus und tippen Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und die WebDAV-Verbindung zu aktivieren.

Tippen Sie ganz unten im Dialog auf **Löschen**, um die gespeicherten Verbindungsdaten vom Gerät zu löschen und die WebDAV-Verbindung zu trennen.

4.3. iCloud-Verbindung

Apple stellt für jeden Benutzer mit einer Apple-ID ein kostenloses Speicherkontingent in seiner iCloud zur Verfügung. Dieser Speicher kann von Apps genutzt werden, um darin beliebige Daten zu

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

speichern. Der Zugriff auf die Daten in der iCloud erfolgt hierbei über das Betriebssystem iOS bzw. MacOS X.

Wichtiger Hinweis!	
	Apple iCloud ist ein geschlossenes System. Auf den iCloud-Speicher kann nur über iOS oder MacOS X zugegriffen werden. Eine iCloud-Unterstützung unter Windows oder Android ist deshalb für Drittanbieter technisch nicht möglich.

Die Nutzung der iCloud in Banking 4X setzt voraus, dass Sie vorher auf Ihrem Mac-Gerät unter Einstellungen die iCloud aktiviert haben. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Online-Handbuch zu Ihrer Hardware.

Um Datentresore in der iCloud speichern zu können, müssen Sie in Banking 4X zuerst eine Verbindung mit der iCloud einrichten. Wurde die iCloud auf Ihrem Mac-Gerät bereits aktiviert, so können Sie dies ganz einfach durch Aufruf des Cloud-Menüs (Wolkensymbol) und den Menüpunkt **iCloud-Verbindung** erreichen. Die standardmäßig voreingestellte Dropbox-Verbindung wird hierdurch getrennt.

Besteht eine iCloud-Verbindung, wird die weitere Synchronisierung immer über Ihr iCloud-Konto durchgeführt.

4.4. Dateien in der Cloud

Existiert eine Cloud-Verbindung, so wird für jede Datei in der Datentresorliste ein Wolkensymbol angezeigt. Das Wolkensymbol gibt Auskunft über den Synchronisierungsstatus der lokalen Datei respektive der zugehörigen Datei in der Cloud.

Eine Zusammengehörigkeit von lokal auf dem Gerät gespeicherten Dateien mit den in der Cloud gespeicherten Dateien wird ausschließlich auf Basis des Dateinamens angenommen. Hat eine Datei auf dem Gerät den gleichen Namen wie eine in der Cloud gespeicherte Datei, so wird angenommen, dass es sich um die gleiche Datei handelt.

Das hinter der jeweiligen Datei angezeigte Wolkensymbol zeigt an, ob die lokale Datei neuer, älter oder gleich alt wie die korrespondierende Datei in der Cloud ist. Die Bedeutung der Symbole sind im einzelnen:

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Symbol	Bedeutung
	Die lokale Datei und die in der Cloud gespeicherte Datei haben das gleiche Änderungsdatum und sind deshalb vermutlich identisch.
	Die lokale Datei ist neuer als die in der Cloud gespeicherte Datei. Es empfiehlt sich, die Datei zur Cloud hochzuladen, um auch dort auf dem aktuellen Stand zu sein. Dies geht am schnellsten, indem Sie direkt auf dieses Symbol tippen, um den Upload zu starten.
	Die lokale Datei ist älter als die in der Cloud gespeicherte Datei, oder diese Datei existiert derzeit nur in der Cloud und ist lokal nicht vorhanden. Es empfiehlt sich, die Datei von der Cloud zu laden, um lokal den letzten Stand zur Verfügung zu haben. Dies geht am schnellsten, indem Sie direkt auf dieses Symbol tippen, um den Download zu starten.
	Die lokale Datei ist noch nicht in der Cloud vorhanden. Laden Sie diese Datei zur Cloud hoch, um von der Cloud-Synchronisierung zu profitieren oder einfach nur ein Backup zu erstellen. Dies geht am schnellsten, indem Sie direkt auf dieses Symbol tippen, um den Upload zu starten.
	Der Synchronisierungsstatus ist nicht bekannt. Überprüfen Sie bitte Ihre Cloud-Einstellungen, indem Sie auf das Wolken-Symbol unten in der Werkzeugleiste tippen.

4.5. Datentresore synchronisieren

In der aktuellen Version von Banking 4X ist eine halbautomatische Synchronisierung von lokalen Datentresoren mit Datentresoren in der Cloud realisiert. Anhand des Wolkensymbols können Sie mit einem Blick feststellen, ob die lokale Datei aktuell ist oder ob die Datentresordatei noch synchronisiert werden muss.

Wenn Sie eine lokal veraltete Datei öffnen wollen, dann erscheint die Frage, ob nicht zuerst die neuere Datei aus der Cloud geladen werden soll. Bestätigen Sie diese Frage, so wird die Datentresordatei zuerst von der Cloud geladen und dann die neue Version geöffnet. Verneinen Sie diese Frage, so wird die lokale, veraltete Version geöffnet.

Immer, wenn Sie eine Datei manuell zur Cloud laden, wird von Banking 4X zuerst getestet, ob die lokale Datei neuer als die korrespondierende Datei in der Cloud ist. Ist dies nicht der Fall, d.h. ist in der Cloud bereits eine neuere Datei mit gleichem Namen vorhanden, so müssen Sie diesen Upload-Wunsch erst noch explizit bestätigen. Hierdurch soll vermieden werden, dass eine neuere Datei aus versehen durch eine ältere Datei überschrieben wird.

Umgekehrt verhält es sich genau so. Jedes Mal, wenn Sie manuell von der Cloud downloaden, wird erst geprüft, ob die lokale Datei vielleicht neuer als die korrespondierende Datei in der Cloud ist.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Liegt eine neuere lokale Datei vor, so müssen Sie auch hier den Download-Wunsch nochmals explizit bestätigen.

Wurde ein Datentresor verändert, so werden Sie gleich nach dem Abmelden gefragt, ob der geänderte Datentresor zur Cloud hochgeladen werden soll.

4.6. Cloud-Verbindung trennen

Wollen Sie die Verbindung zur Cloud wieder aufheben, so können Sie dies ebenfalls über das Cloud-Menü erreichen. Wählen Sie hier den Menüpunkt **Verbindung trennen**, so wird die Verbindung zum Cloud-Speicher getrennt. Die Zugangsdaten bleiben hierbei jedoch gespeichert, so dass die Verbindung mühelos wieder aktiviert werden kann. Um eine getrennte Verbindung zu reaktivieren, reicht es, wenn Sie den der Cloud entsprechenden Menüpunkt ***Cloud*-Verbindung** aufrufen und den Dialog durch Tippen auf **OK** bestätigen.

Um nicht nur die Cloud-Verbindung zu trennen, sondern auch alle Ihre Zugangsdaten zu dieser Cloud zu löschen, müssen Sie zuerst den der Cloud entsprechenden Menüpunkt ***Cloud*-Verbindung** aufrufen und dann im Dialog auf **Löschen** tippen. Alle Zugangsdaten werden jetzt gelöscht und die Cloud-Verbindung wird getrennt. Auch wenn die Cloud-Verbindung gelöscht wurde, sind weiterhin alle in die Cloud hochgeladenen Dateien dort vorhanden.

4.7. Datentresore in der Cloud löschen

Über die Funktion **Löschen** haben Sie die Möglichkeit, den Datentresor nicht nur lokal auf Ihrem Rechner zu löschen, sondern auch in der Cloud, sofern er hochgeladen wurde. Setzen Sie dazu das Häkchen bei „Datentresor auch aus der Cloud löschen?“.

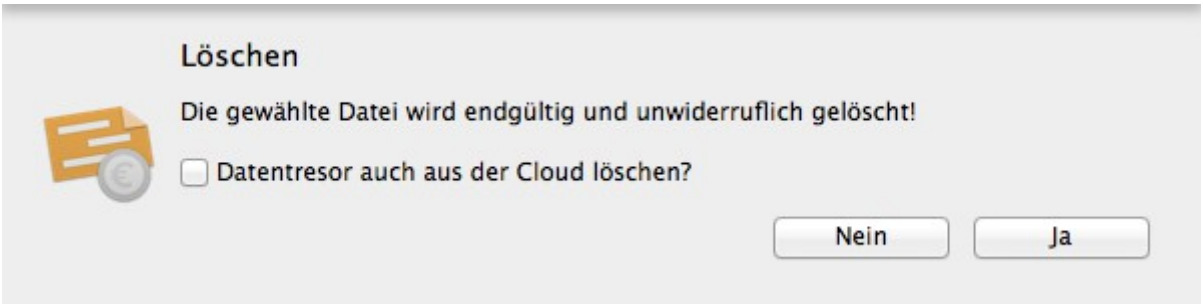

Abbildung 9: Datentresor in der Cloud löschen

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

5. Konten einrichten

Tippen Sie in der Kontenübersicht auf den Listeneintrag „Neues Konto“, um ein Konto einzurichten. Dabei ist es egal, ob Sie ein Online- oder Offline-Konto einrichten wollen. Ebenso ist es egal, ob Sie ein Bankkonto, ein Kreditkartenkonto, eine Kasse oder ein PayPal-Konto einrichten wollen. Es erscheint das Formular **Neues Konto**, das in folgender Abbildung zu sehen ist.

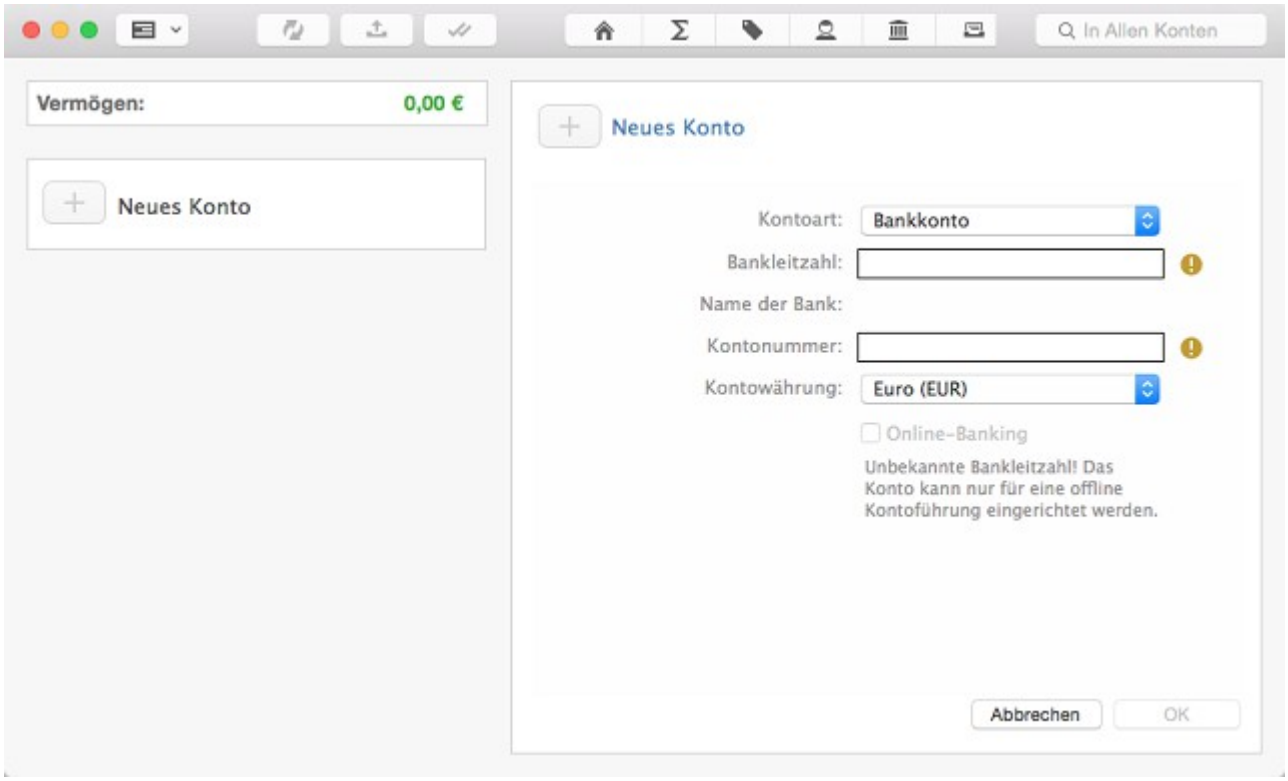

Abbildung 10: Eingabeformular Neues Konto

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wählen Sie in jedem Fall zuerst die Kontoart. Folgende Kontoarten stehen zur Auswahl:

Kontoart	Beschreibung
Bankkonto	Ein "normales" Bankkonto, das heißt, ein Girokonto oder ein anderes Kontokorrentkonto. Wird das Bankkonto als online geführtes Bankkonto eingerichtet, so werden alle mit dem Bankkonto verbundenen Tagesgeldkonten, Sparbücher, Festgelder, Kreditkarten und so weiter, automatisch mit angelegt. Starten Sie deshalb immer mit Ihrem normalen Girokonto.
Kasse	Wählen Sie diese Kontoart, um einen offline geführten Kassenbestand (Bargeld) anzulegen. Für eine Urlaubskasse können Sie hier auch eine abweichende Währung wählen und von der automatischen Kursumrechnung in Banking 4X profitieren.
Kreditkarte	Wählen Sie diese Kontoart, um ein offline geführtes Kreditkartenkonto oder eine online geführte, von der Landesbank Berlin ausgegebene Kreditkarte (LBB, Amazon Visakarte, AirBerlin Kreditkarte, ADAC Kreditkarte), anzulegen.
PayPal-Konto	Wählen Sie diese Kontoart, um ein offline oder online geführtes PayPal-Konto anzulegen.

Haben Sie die Kontoart gewählt, werden, je nach Kontoart, noch Bankleitzahl, Kontonummer, Kreditkartennummer, Ihre PayPal E-Mail-Adresse und die Kontowährung (meist EUR) benötigt.

5.1. Bankkonto

Für ein Bankkonto müssen Sie zusätzlich noch eine deutsche Bankleitzahl und die zugehörige Kontonummer eingeben sowie die Kontowährung auswählen.

Sobald Sie die achtstellige Bankleitzahl eingetippt haben, sieht Banking 4X in seiner mit dem Programm installierten Informationsdatenbank nach und sucht die für diese Bank erforderlichen Informationen heraus. Wird die Bankleitzahl in dieser Datenbank gefunden, so wird sofort der zugehörige Name der Bank angezeigt.

Gleichzeitig wird eine Online-Abfrage für die aktuellen Zugangsdaten mit der eingegebenen Bankleitzahl an **subsembly.com** geschickt. Unser Server beantwortet diese Anfrage mit den neuesten Zugangsdaten für die angefragte Bankleitzahl. Durch diese Online-Abfrage können wir bei Änderungen an den Bankzugängen die Daten aktualisieren, ohne erst eine neue Programmversion veröffentlichen zu müssen. Auch bei der späteren Nutzung werden die Zugangsdaten regelmäßig online geprüft und Änderungen automatisch übernommen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wichtiger Hinweis!	
	Die Anfrage erfolgt vollkommen anonym. Es wird lediglich die Bankleitzahl an subsembly.com übertragen. Ihre Kontonummer oder andere persönlichen Daten werden **nicht** übertragen.

Ist die eingegebene Bankleitzahl unbekannt oder liegen für diese Bankleitzahl keine Zugangsdaten vor, so können Sie das Konto nur als Offline-Konto einrichten.

Der Schalter **Onlinebanking** am Ende des Formulars entscheidet darüber, ob das Konto für eine offline Kontoführung oder für Onlinebanking eingerichtet werden soll. Ist der Schalter Onlinebanking „aus“, so wird durch Antippen der Schaltfläche **OK** ein Offline-Konto mit den angegebenen Kontodaten angelegt. Ist der Schalter in der Position "ein", so wird durch Antippen der Schaltfläche **Weiter** ein weiteres Formular angezeigt, in dem Sie die Onlinebanking-Zugangsdaten um Ihre persönlichen Informationen ergänzen müssen.

Welche weiteren Informationen für das Onlinebanking erforderlich sind, hängt von der Bank und der Zugangsart ab. Im Formular wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. In Kapitel 7 (Bankzugänge und TAN-Verfahren) wird auf die verschiedenen Zugangsarten näher eingegangen.

5.2. Kasse

Diese Kontoart ist ein offline geführter Bargeldbestand in einer beliebigen Währung. In einer offline geführten Kasse können Sie Ausgaben und Einnahmen manuell erfassen.

Der Schalter **Onlinebanking** ist für die Kontoart Kasse nicht verfügbar.

5.3. Kreditkarte

Wählen Sie diese Kontoart, um ein offline geführtes Kreditkartenkonto oder ein online geführtes Kreditkartenkonto der Landesbank Berlin (LBB, Amazon Visakarte, AirBerlin Kreditkarte, ADAC Kreditkarte) anzulegen.

Legen Sie über diese Einstellung keine von einer Bank oder Sparkasse ausgegebene Kreditkarte an, die Sie online abrufen möchten. Von Banken ausgegebene Kreditkarten werden zusammen mit dem verknüpften Girokonto automatisch von Banking 4X angelegt. Legen Sie in diesem Fall also nur das Girokonto an.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Kreditkarten, die von folgenden Banken oder Sparkassen ausgegeben wurden, werden automatisch mit dem Girokonto angelegt:

- Postbank (nur Saldoabruf möglich)
- VR-Banken in Bayern und BW (FIDUCIA)
- PSD Banken
- Netbank
- Sparda Banken
- Sparkassen (teilweise)
- Commerzbank (nur Privatkunden)
- DKB VISA (automatisch via Screen Scraping)

Ein besonderer Fall sind Kreditkarten, die von der Landesbank Berlin ausgegeben werden. Darunter fallen neben den bankeigenen LBB Kreditkarten auch die Co-Branding Kreditkarten Amazon VISA Karte, AirBerlin VISA Card, ADAC Kreditkarte und möglicherweise noch andere. Bei diesen Kreditkarten ist es möglich, den Schalter **Onlinebanking** einzuschalten, um gleichzeitig einen Bankzugang für den Abruf der Kreditkartenumsätze und Abrechnungen anzulegen.

5.4. PayPal-Konto

Ein PayPal-Konto kann als Offline-Konto (weniger hilfreich) oder als Online-Konto eingerichtet werden. Um ein PayPal-Konto anzulegen, benötigen Sie als zusätzliche Eingabe lediglich die E-Mail-Adresse Ihres PayPal-Kontos.

Weitere Informationen zum PayPal-Konto finden Sie in Kapitel8 (PayPal-Zugang).

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

6. Konten Einstellungen

Wurden bereits ein oder mehrere Konto angelegt, so können die verschiedenen Konto bezogenen Einstellungen über das Kontextmenü des Kontos vorgenommen werden.

6.1. Kontostand

Tippen Sie im Kontextmenü die Funktion **Kontostand** an, um sich den aktuellen gebuchten Kontostand des Kontos anzeigen zu lassen. Diese Parameter dienen bei Online-Konten nur der Information.

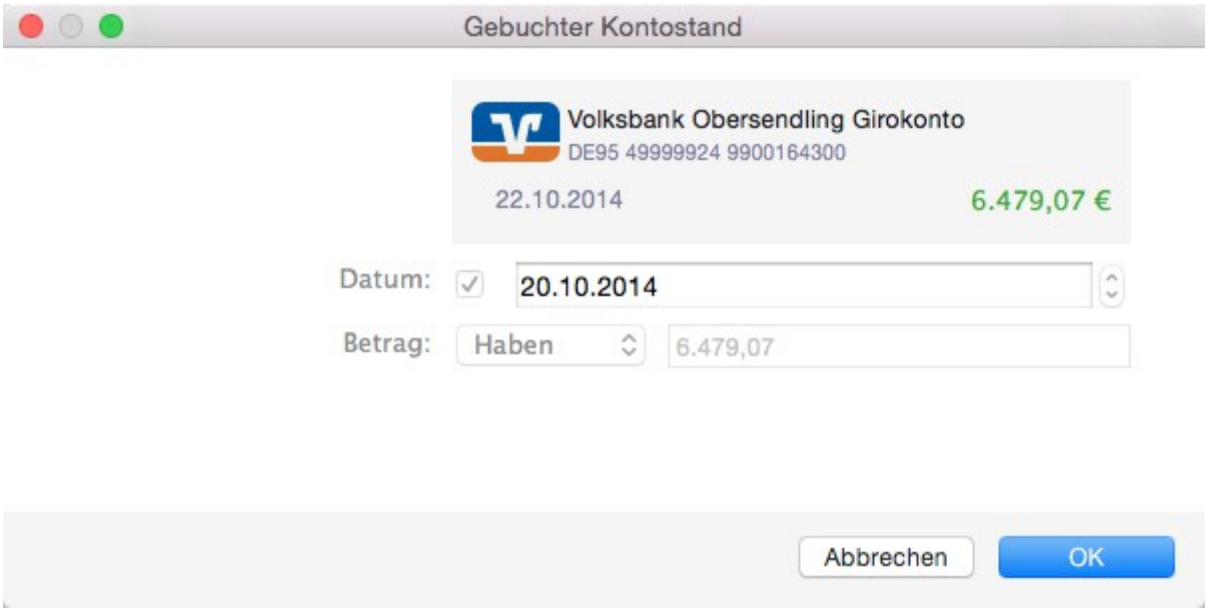

Abbildung 11: Kontostand

Für ein Offline-Konto können Sie hier auch den gebuchten Kontostand ändern. Wenn das Konto noch keinerlei Umsatzdaten enthält, dann ist es zusätzlich möglich, auch das Datum zu verändern. Der hier eingetragene Kontostand sollte dem gebuchten Kontostand nach der letzten in den Kontoumsätzen vorliegenden Buchung entsprechen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

6.2. Kontostammdaten

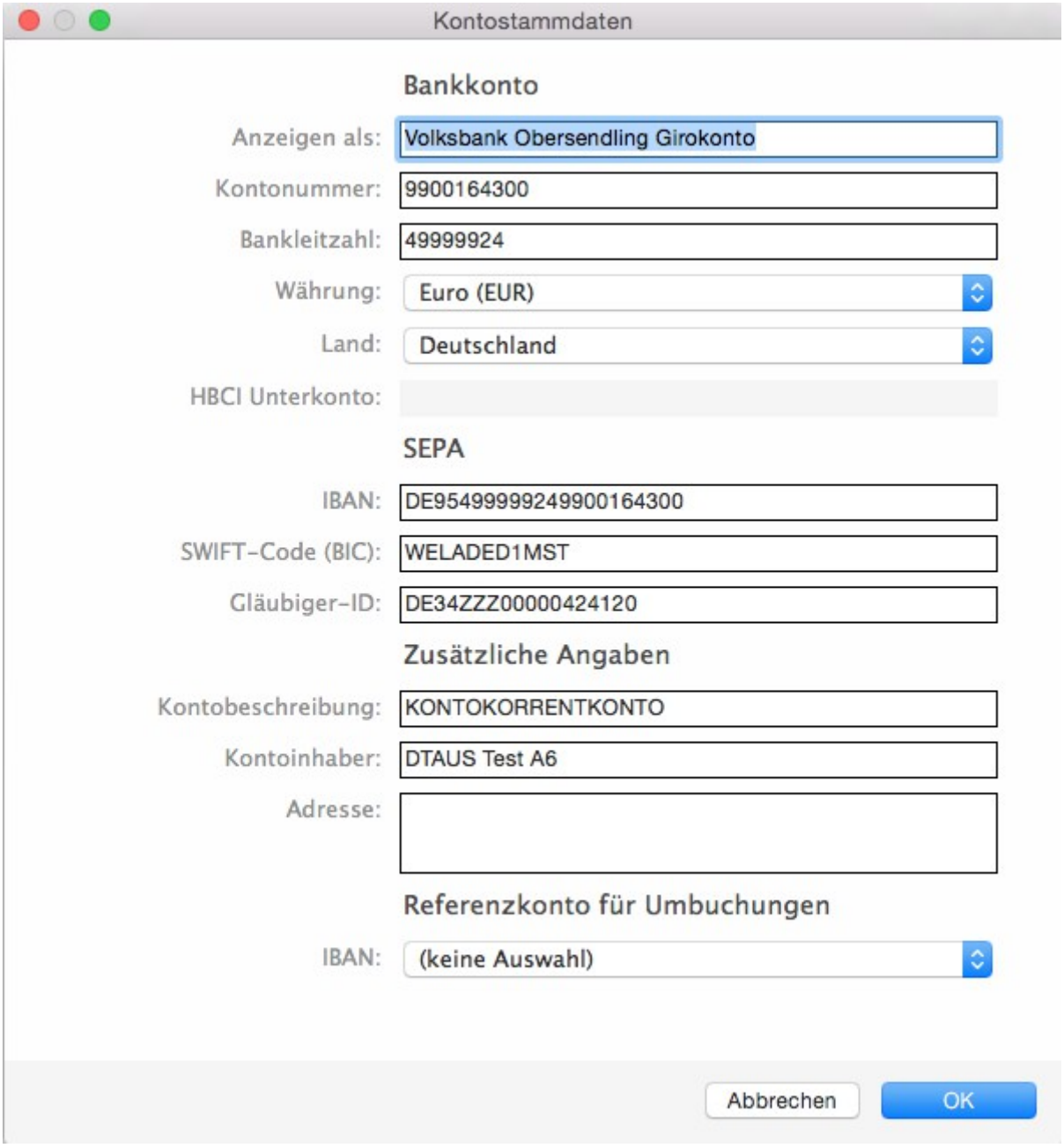

Abbildung 12: Kontostammdaten

Tippen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Kontostammdaten** an, um alle mit diesem Konto verknüpften Stammdaten angezeigt zu bekommen.

Für jedes Konto gibt es eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten, die im Folgenden erläutert werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Anzeigen als

Frei wählbarer Kontoname. Unter diesem Kontonamen wird das Konto in der Kontenliste und in Auswahllisten angezeigt.

Kontonummer

Für deutsche Bankkonten die 10-stellige Kontonummer des Kontos ohne Leerzeichen und ohne Bindestriche. Für Kreditkarten sollte hier die Kreditkartennummer eingetragen werden. Für alle anderen Konten kann die Kontonummer ein beliebiges Format haben.

Bankleitzahl

Für deutsche Bankkonten die 8-stellige Bankleitzahl des kontoführenden Kreditinstituts. Für alle anderen Konten kann ein beliebiger „Bank-Code“ eingetragen werden.

Währung

Wählen Sie die Währung, in der das Konto geführt wird.

Land

Wählen Sie das Land, in dem das Konto geführt wird.

IBAN

IBAN ist die Abkürzung für "International Bank Account Number". Diese von den europäischen Bankverbänden zusammen mit dem European Committee for Banking Standards vereinbarte, auf europäischer Ebene standardisierte, internationale Kontonummer besteht aus maximal 34 alphanumerischen Zeichen. Die IBAN wird normalerweise auf den Kontoauszug ausgedruckt.

SWIFT-Code (BIC)

BIC ist die Abkürzung für "Bank Identifier Code", auch SWIFT-Code genannt. Es handelt sich um einen international standardisierten, stets 8- oder 11-stelligen, Bank-Code. Der BIC ist also eine Art internationale Bankleitzahl, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert werden kann.

Gläubiger-ID

Tragen Sie hier die Gläubiger-ID des Kontoinhabers ein. Die Gläubiger-ID wird nur zum Einzug von Lastschriften benötigt. Eine Gläubiger-ID erhalten Sie bei der Bundesbank.

Kontobeschreibung

Kontoart wie z.B. "Girokonto" oder "Sparbuch". Dieses Feld wird bei der automatischen Kontoanlage über die Synchronisierung des Bankzugangs mit den von der Bank erhaltenen Kontostammdaten befüllt. Darüber hinaus dient es nur zur Information und wird intern nicht weiter verwendet. Die Angabe kann deshalb auch entfallen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Kontoinhaber

Name des Kontoinhabers. Dieses Feld wird bei der automatischen Kontoanlage über die Synchronisierung des Bankzugangs mit den von der Bank erhaltenen Kontostammdaten befüllt. Darüber hinaus dient es zur Information und wird bei Auslandsüberweisungen genutzt. Die Angabe kann auch entfallen, wenn Sie keine Auslandsüberweisungen verwenden.

Adresse

Adresse des Kontoinhabers. Die Adresse besteht hier aus zwei Zeilen: 1. Zeile: Straße und Hausnummer; 2. Zeile: PLZ und Ort. Jede dieser beiden Zeilen darf maximal 35 Zeichen lang sein. Ähnlich wie beim Feld **Kontoinhaber** dient dieses Feld zur Information und wird bei Auslandsüberweisungen genutzt. Dieses Feld wird allerdings nicht automatisch bei einer Synchronisation befüllt.

IBAN Referenzkonto

Geben Sie hier die IBAN eines Referenzkontos an, das bei Umbuchungen von diesem Konto verwendet werden soll.

6.3. Kontoeinstellungen

Tippen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Kontoeinstellungen** an, um benutzerdefinierte Einstellungen anzusehen und zu ändern. Wählen Sie eines der Symbole, um die Einstellungen für dieses Konto im Detail zu bearbeiten.

6.3.1. Speicher

Auf der Seite Speicher kann der Umfang der im Datentresor gespeicherten Umsatzdaten für dieses Konto eingestellt werden. Als Standardvorgabe bleiben alle Umsatzdaten gespeichert. Sollen die vorgehaltenen Umsatzdaten nur für einen bestimmten Zeitraum gespeichert werden, so entfernen Sie das Häkchen bei **Niemals automatisch löschen** und wählen Sie den gewünschten Speicherzeitraum in Tagen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Abbildung 13: Kontoeinstellungen - Speicherzeitraum

In Tests kam Banking 4X auf einem Standard-PC mit 10.000 Umsatzposten in einem Konto problemlos zurecht. Bei 100.000 Umsatzposten hingegen kommt es immer wieder zu Verzögerungen von bis zu 10 Sekunden. Wir empfehlen deshalb den Speicherzeitraum so zu begrenzen, dass nicht wesentlich mehr als 10.000 Umsatzposten je Konto gespeichert werden.

6.3.2. Bankzugang zuordnen

Um Daten per Onlinebanking abrufen zu können oder um Aufträge per Onlinebanking an die Bank schicken zu können, müssen hier die für dieses Konto zu verwendenden Bankzugänge zugeordnet sein. Diese Zuordnung geschieht im Normalfall automatisch.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Bankzugang
Speicher
Bankzugang
Saldo
Rundruf
Um dieses Konto mit Hilfe von Onlinebanking zu führen, muss hier ein Bankzugang zugeordnet werden. Ist kein Bankzugang zugeordnet, dann ist mit diesem Konto kein Onlinebanking möglich.
Bankzugang für Datenabruf
Dieser Bankzugang wird für den Rundruf und andere Datenabrufe sowie im Mobile Banking verwendet.
GAD-Test SmartTAN plus
Bankzugang für Aufträge
Dieser Bankzugang wird zum Senden von Aufträgen aus dem Ausgangskorb verwendet.
GAD-Test SmartTAN plus

Abbildung 14: Kontoeinstellungen - Zuordnung von Bankzugängen zum Konto

Es können hier unterschiedliche Bankzugänge für den Datenabruf und das Versenden von Aufträgen zugeordnet werden. Dies kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn Sie für den einfachen Datenabruf das PIN/TAN-Verfahren verwenden wollen, für die Übermittlung von Aufträgen aber lieber auf das sichere Chipkarten-Verfahren zurückgreifen.

Wichtiger Hinweis!	
	Ist hier keine Bankzugang zugeordnet, so ist mit diesem Konto kein Onlinebanking möglich und es kann nur offline, manuell geführt werden.

Bankzugang für Datenabruf

Der hier gewählte Bankzugang wird immer dann verwendet, wenn für dieses Konto in einer Aktion nur Daten abgerufen, aber keine Aufträge aus dem Ausgangskorb übermittelt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Falls Sie die Datentresordatei auch auf ein mobiles Gerät synchronisieren und dort nutzen: Auf mobilen Plattformen wird ausschließlich der hier eingestellten Bankzugang, auch für die Übertragung von Aufträgen, verwendet. Der unter „Bankzugang für Aufträge“ eingestellte Bankzugang wird auf mobilen Plattformen ignoriert.

Bankzugang für Aufträge

Der hier gewählte Bankzugang wird immer dann verwendet, wenn für dieses Konto in einer Aktion auch Aufträge aus dem Ausgangskorb übermittelt werden. Das heißt, werden in einem Zug auch Aufträge mit übertragen, dann werden auch alle Abfragen mit diesem Bankzugang durchgeführt.

Jedes Mal vor der Übertragung fragen

Wenn Sie vor jeder Übertragung den zu benutzenden Bankzugang neu auswählen möchten, dann setzen Sie das Häkchen bei der Option „Jedes Mal vor der Übertragung fragen“. Sie können diese Einstellung getrennt für den Datenabruf und den Auftragsversand vornehmen.

Anwendungsbeispiel: Sie verwenden bei Ihrer Bank sowohl das Mobile-TAN- als auch das Chip-TAN-Verfahren und haben **für beide Verfahren jeweils einen eigenen Bankzugang** angelegt. Für den Datenabruf spielt das TAN-Verfahren keine entscheidende Rolle, deshalb können Sie einen beliebigen zu diesem Konto passenden Bankzugang (sprich TAN-Verfahren) einstellen. Das Häkchen „Jedes Mal vor der Übertragung fragen?“ setzen Sie für den Datenabruf nicht. Beim Senden von Aufträgen wollen Sie aber jedes Mal ad-hoc entscheiden, welches TAN-Verfahren Sie benutzen möchten. Also wählen Sie für die Auftragsübermittlung ebenfalls einen beliebigen zu diesem Konto passenden Bankzugang (sprich TAN-Verfahren), setzen hier aber das Häkchen bei „Jedes Mal vor der Übertragung fragen?“. So können Sie unmittelbar vor der Übertragung der Aufträge noch schnell einen anderen Bankzugang und somit ein anderes TAN-Verfahren wählen.

Ein weiteres Beispiel: Sie haben bei Ihrer Bank für das Mobile-TAN-Verfahren zwei unterschiedliche Handynummern hinterlegt und wollen jedes Mal ad-hoc entscheiden, an welche Rufnummer die SMS mit der TAN-Nummer geschickt werden soll. In diesem Fall legen Sie in der Ansicht Bankzugänge zwei unterschiedlich bezeichnete Bankzugänge an, für jede Rufnummer einen eigenen. Je nach Bank unterscheiden Sie die Rufnummer im Bankzugang über die Auswahl des TAN-Verfahrens (Postbank) oder über die Bezeichnung des TAN-Mediums (sonstige Banken und Sparkassen). Setzen Sie dann das Häkchen bei „Jedes Mal vor der Übertragung fragen?“, so können Sie unmittelbar vor der Übertragung der Aufträge noch schnell einen anderen Bankzugang und somit eine andere Handynummer für die SMS mit der TAN-Nummer wählen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

6.3.3. Saldo

Auf dieser Einstellungsseite haben Sie die Möglichkeit, den Kontenstand des Kontos aus der Berechnung der Gesamtsumme, die in der Kontenliste angezeigt wird, herauszunehmen. Normalerweise wird auch der Saldo von ausgeblendeten Konten in die Gesamtsumme mit eingerechnet. Über diese Einstellungen kann zusätzlich auch der Saldo „ausgeblendet“ werden.

Abbildung 15: Kontoeinstellungen - Saldo

Wichtiger Hinweis!	
	Konten, deren Saldo aus der Gesamtsumme herausgenommen wurde, werden in den Auswertungen ebenfalls nicht berücksichtigt.

Handelt es sich beim Konto um ein Wertpapierdepot oder um ein Festgeldkonto, für das Sie die Einstellungen des Saldos vornehmen, können Sie außerdem festlegen, ob die einzelnen Posten in der Kontenübersicht angezeigt werden sollen. Setzen Sie für diesen Fall das Häkchen bei **Einzelposten anzeigen**.

6.3.4. Rundruf

Unter Rundruf wird geregelt, welche Daten des Kontos bei einem Rundruf automatisch abgerufen werden sollen. Die Einstellungen auf dieser Seite stehen nur zur Verfügung, wenn dem Konto bereits Bankzugänge zugeordnet wurden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

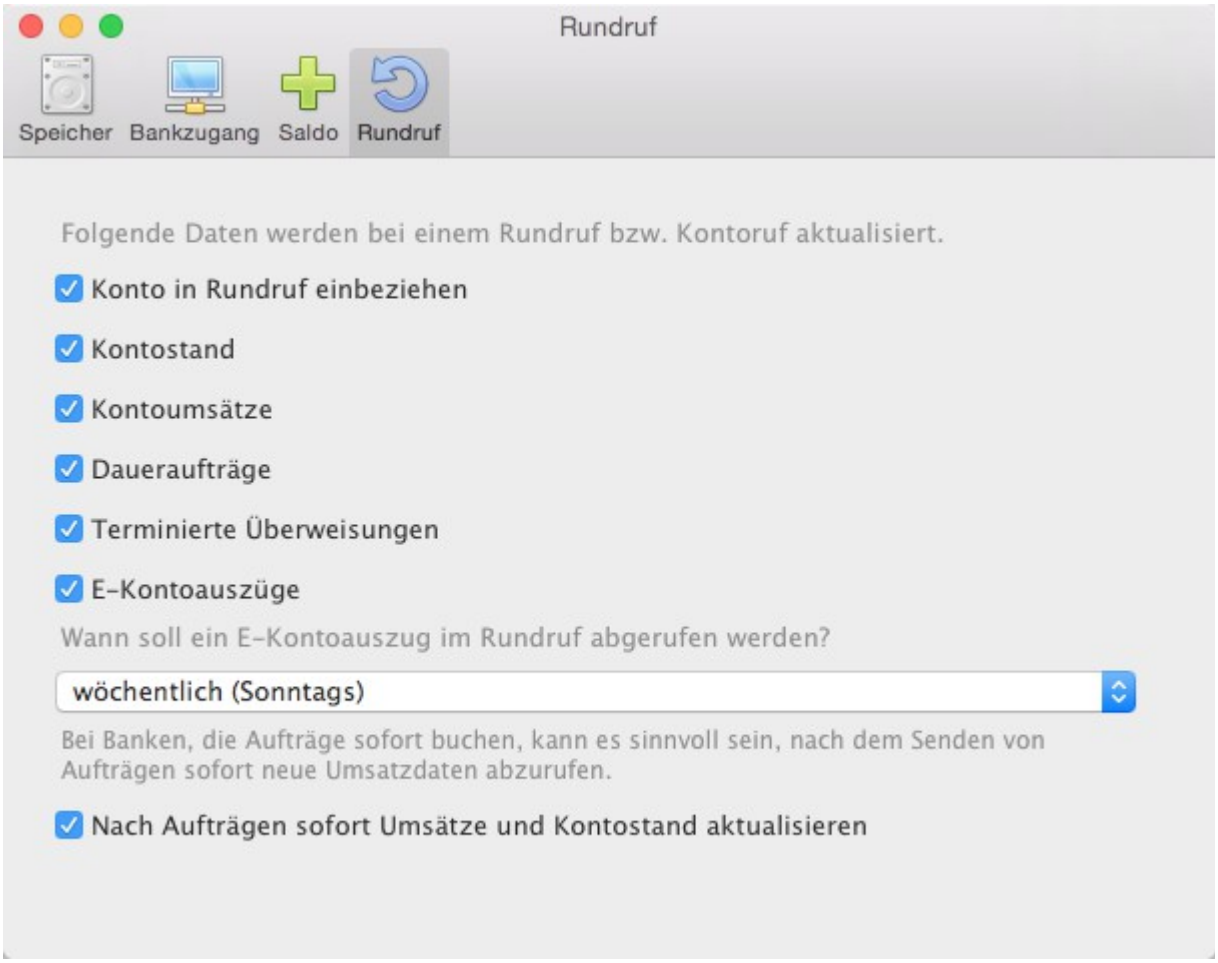

Abbildung 16: Kontoeinstellungen - Rundruf

Als erstes gibt es die Möglichkeit, das Konto generell in den allgemeinen Rundruf aus der Navigationsleiste einzubeziehen (Option **Konto in Rundruf einbeziehen**). Ist der Schalter bei dieser Option aus, so können die Daten nur bei einem direkten Abruf aus einer Kontenansicht aktualisiert werden.

Wichtiger Hinweis!	
	Ein **Rundruf** wird gestartet, wenn man in der Navigationsleiste das Symbol Doppelpfeil antippt.

Des weiteren kann man einstellen, ob ein Rundruf nur der **Kontostand** aktualisiert oder ob auch gleich neue **Kontoumsätze**, vorhandene **Daueraufträge** und **Terminierte Überweisungen** abgeholt werden sollen. Haben Sie viele Konten mit häufigen Umsätzen, so kann es sinnvoll sein, die

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Umsatzdaten für die Konten einzeln abzurufen und im Rundruf nur die Kontostände zu aktualisieren. Bei einem Depot haben Sie hier nur die Auswahl **Kontostand** und **Depotbestand**.

Für elektronische Kontoauszüge (**E-Kontoauszüge**) können Sie wählen, ob diese beim Rundruf nie (das Häkchen ist nicht gesetzt) oder turnusmäßig (das Häkchen ist gesetzt) berücksichtigt werden sollen. Ein wöchentlicher Abruf wird immer Sonntags, ein monatlicher Abruf immer am Monatsersten versucht. Sollte der Versuch fehlschlagen, so wird dieser bei jedem Rundruf wiederholt, bis ein Kontoauszug erfolgreich abgerufen wurde.

Nach Aufträgen sofort Umsätze und Kontostand aktualisieren

Hier können Sie wählen, ob gleich nach dem Senden von Aufträgen, wie z.B. Überweisungen, die Umsatzdaten und der Kontostand des betroffenen Kontos sofort aktualisiert werden sollen. Diese Einstellung macht nur Sinn bei Banken, welche Aufträge sofort verbuchen. Viele Banken buchen Aufträge mit einer zeitlichen Verzögerung. In diesem Fall sollten Sie den Schalter nicht aktivieren, da nach dem Senden des Auftrags sowieso noch keine neuen Umsatzdaten vorliegen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

7. Bankzugänge und TAN-Verfahren

Banking 4X verwaltet Ihre Konten getrennt von den Zugangsdaten und Informationen die für den Onlinebanking-Zugang benötigt werden. Zu einem einzelnen Bankzugang kann es beliebig viele Konten geben.

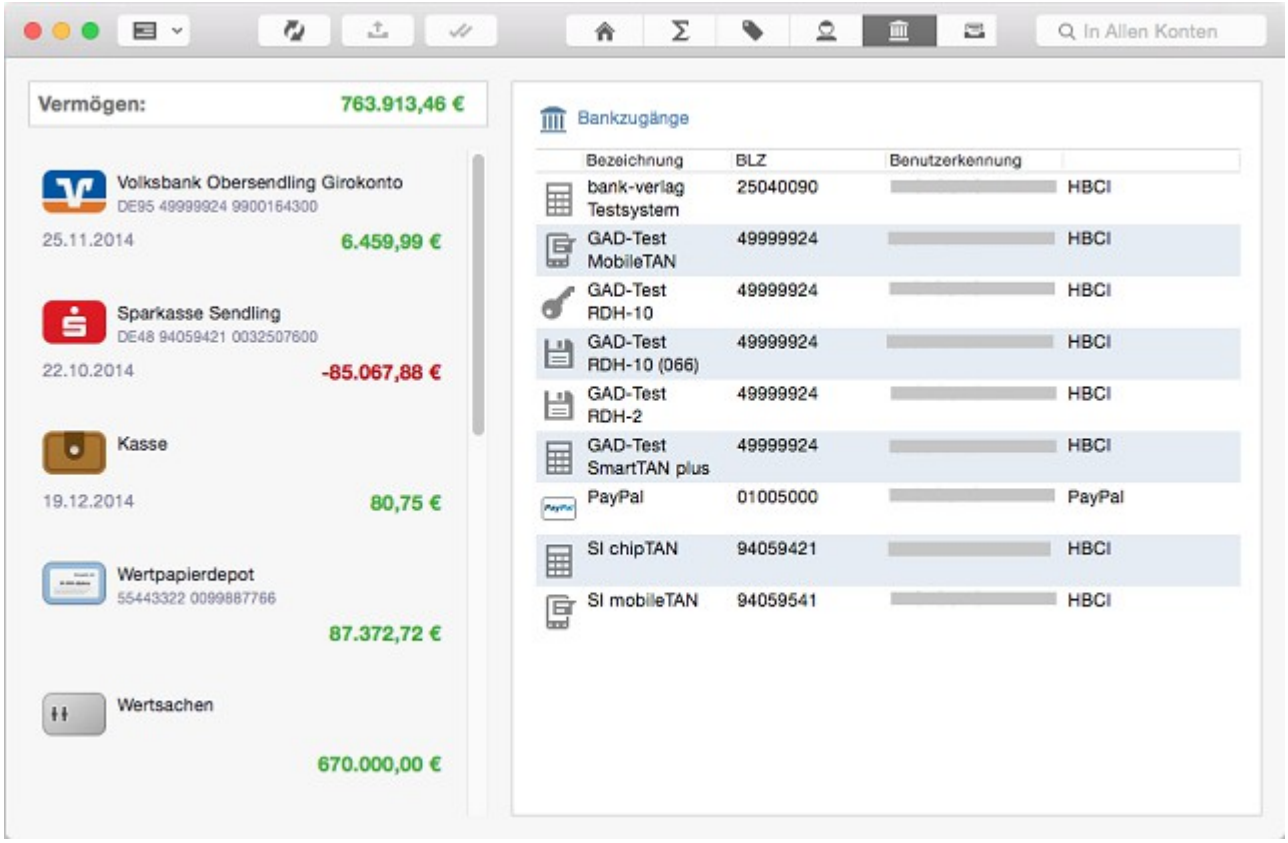

Abbildung 17: Bankzugänge

Rufen Sie über die Navigationszeile den Punkt **Bankzugänge** auf, werden alle für das Onlinebanking eingerichteten Bankzugänge angezeigt. Zu Beginn ist die angezeigte Liste der Bankzugänge leer. In vorangegangener Abbildung wurden bereits einige Bankzugänge eingerichtet.

Ein Bankzugang kann nicht direkt angelegt werden, sondern wird immer nur zusammen mit einem Konto eingerichtet.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wichtiger Hinweis!	
	Das verwendete TAN-Verfahren (iTAN,mobileTAN, chipTAN, Sm@rt-TAN etc.) wird in den Einstellungen zum Bankzugang (und nicht in den Kontoeinstellungen, wo Sie vielleicht schon gesucht haben) festgelegt. Öffnen Sie einen vorher eingerichteten Bankzugang, um das TAN-Verfahren zu wechseln.

In einem Bankzugang sind alle Informationen gespeichert, die für das Onlinebanking eines bestimmten Kunden mit einem bestimmten Kreditinstitut benötigt werden. Die hierzu erforderlichen Informationen hängen von der Zugangsart ab. Folgende Zugangsarten werden von Banking 4X derzeit unterstützt:

- HBCI+ bzw. FinTS mit PIN/TAN Sicherheitsverfahren
- HBCI mit Schlüsseldatei (RDH Sicherheitsverfahren)
- DKB VISA Konten über HTML Screen Scraping
- LBB Kreditkartenkonten (Amazon, AirBerlin, ADAC) über HTML Screen Scraping
- PayPal Konten über HTML Screen Scraping oder PayPal NVP API

HBCI steht für Homebanking-Computer-Interface und ist ein vom Zentralen Kreditausschuss (ZKA) in Deutschland definierter Standard für Onlinebanking. Der HBCI Standard existiert in den Versionen 2.0.1, 2.1 und 2.2 und unterstützt ausschließlich Sicherheitsverfahren, die auf Schlüsseldateien oder Chipkarten basieren und kein PIN/TAN Verfahren. Mit **HBCI+** wurde auf Basis von HBCI 2.2 eine Erweiterung des HBCI Standards um das PIN/TAN Verfahren definiert. Heute ist das HBCI+ PIN/TAN Verfahren das bei weitem am häufigsten genutzte standardisierte PIN/TAN Verfahren. Die Weiterentwicklung von HBCI mit der Version 3.0 wurde vom ZKA in **FinTS** (Financial Transaction Services) umbenannt und unterstützt ebenfalls PIN/TAN.

Wichtiger Hinweis!	
	Zum heutigen Zeitpunkt wird HBCI oder FinTS ausschließlich von deutschen Kreditinstituten unterstützt. Kreditinstitute anderer Länder können in Banking 4X deshalb nicht per Onlinebanking angebunden werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Das beim Bankzugang angezeigte Symbol gibt Auskunft über das von diesem Bankzugang verwendete Sicherheitsverfahren. Folgende Symbole können hier auftauchen:

TAN-Liste

Als Sicherheitsmedium wird eine TAN-Liste oder eine vergleichbare Form der direkten TAN-Bereitstellung verwendet. Ist eine TAN-Liste durchnummeriert und wird zur Freigabe eines Auftrags eine bestimmte TAN angefordert, spricht man vom **iTAN-Verfahren** (Indizierte TAN). Inzwischen sind TAN-Listen aus der Mode gekommen und es werden andere Sicherheitsverfahren bevorzugt.

Mobile-TAN

Beim Mobile-TAN oder auch SMS-TAN genannten Verfahren wird die zur Auftragsfreigabe erforderliche TAN-Nummer per SMS auf Ihr Handy geschickt. Die Rufnummer Ihres Handys muss dazu zuerst bei Ihrer Bank hinterlegt werden. Die Freischaltung geschieht über die Webseiten Ihrer Bank.

Chip-TAN, Sm@rt-TAN-Plus

Beim Chip-TAN-Verfahren, von den Volksbanken auch Sm@rt-TAN-Plus-Verfahren genannt, wird die zur Freigabe eines Auftrags erforderliche TAN-Nummer in einem TAN-Generator auf einer Chipkarte berechnet. Hierzu wird die Chipkarte in eine spezielles, batteriebetriebenes Lesegerät gesteckt.

Das Chip-TAN-Verfahren gibt es in zwei Varianten: Manuell und optisch. Beim manuellen Chip-TAN-Verfahren müssen die Auftragsdaten auf der Tastatur des Lesegeräts eingetippt werden. Beim optischen Chip-TAN-Verfahren (von den Sparkassen "chipTAN comfort" bezeichnet) werden die Auftragsdaten per Flickeranzeige vom Display auf das Lesegerät übertragen.

Schlüsseldatei

Bei HBCI Bankzugängen kann die Übertragung auch mit in einer Datei gespeicherten RSA-Schlüsseln gesichert werden. Der Zugriff auf diese Schlüsseldatei wird zusätzlich mit einem Passwort abgesichert. Die Schlüsseldatei muss hierfür zuerst in das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelte Verzeichnis "Banking 4X" kopiert werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Chipkarte (Smart-Card)

Die sicherste Variante des Homebanking ist die Absicherung über eine spezielle Chipkarte. Hierbei wird die Chipkarte in ein mit dem Computer verbundenen Chipkartenleser gesteckt. Die Verschlüsselung und Authentifizierung der übertragenen Daten erfolgt auf der Chipkarte. Der Zugriff auf die Chipkarte ist zusätzlich durch eine Chipkarten-PIN abgesichert.

Diese Zugangsart wird in Banking 4X nicht unterstützt und kann in der Liste nur durch Synchronisierung mit dem PC erscheinen.

BestSign

Das BestSign Sicherheitsverfahren verwendet einen sogenannten SealOne USB-Stick und wird aktuell nur von der Postbank unterstützt. Dieses Verfahren funktioniert zwar prinzipiell auch in Banking 4X, doch benötigt man dazu zusätzlich einen PC, an dem der SealOne USB-Stick angeschlossen ist.

Sonstige

Alle anderen Sicherheitsverfahren werden mit einem Schlüsselsymbol gekennzeichnet. Darunter fällt das Screen Scraping von PayPal-Zugängen oder auch RSA basierte Verfahren, bei denen die RSA-Schlüssel nicht in einer Schlüsseldatei, sondern direkt im Datentresor gespeichert sind.

Für die Stammdaten der angezeigten Bankzugänge stehen über das Kontextmenü weitere Funktionen zur Verfügung.

Über **Bearbeiten** werden die Daten in einem änderbaren Formular angezeigt. Über **Löschen** kann ein Bankzugang vollständig gelöscht werden.

Über **Synchronisieren** werden die Stammdaten eines Bankzugangs synchronisiert. Eine nachträgliche Synchronisierung kann erforderlich sein, wenn sich Ihre Kontodaten bei der Bank geändert haben oder Sie ein weiteres Konto bei der Bank eröffnet haben. Generell empfiehlt es sich bei Problemen mit dem Onlinebanking zuerst eine neue Synchronisierung des Bankzugangs zu versuchen. Bei einer Synchronisierung werden von Banking 4X viele Probleme automatisch repariert.

7.1. HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren

Dies ist die primäre Zugangsart und wird von fast allen Banken unterstützt. Die für die Einrichtung erforderlichen Zugangsdaten sind bereits im Programm hinterlegt, so dass Sie nur noch Ihre persönlichen Daten ergänzen müssen. Als **Sicherheitsverfahren** wählen Sie „TAN-Verfahren (ohne HBCI-Schlüssel)“.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Das HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren darf nicht mit den verschiedenen anderen Möglichkeiten des Onlinebanking mit PIN/TAN verwechselt werden. Es handelt sich um ein spezielles Verfahren, das nichts mit dem Onlinebanking, das Sie über die Webseiten eines Kreditinstituts nutzen, zu tun hat. Vergewissern Sie sich deshalb zuerst, ob Ihr Kreditinstitut tatsächlich das HBCI+ oder FinTS PIN/TAN Verfahren unterstützt.

Wichtiger Hinweis!	
	Synonym zu HBCI+ verwenden Kreditinstitute auch Begriffe wie HBCI PIN/TAN Erweiterung oder HBCI mit PIN/TAN. Teilweise wird auch der Begriff FinTS synonym zu FinTS PIN/TAN verwendet.

Im Rahmen der Synchronisierung übermittelt das Kreditinstitut eine Liste aller Ihrer Konten. War die Synchronisierung erfolgreich, werden diese von Banking 4X automatisch angelegt und dazu gleich die aktuellen Umsätze, Kontostände oder Depotposten online abgerufen.

7.2. HBCI mit Schlüsseldatei

Einige Kreditinstitute, wie zum Beispiel die Commerzbank, bieten leider keine Möglichkeit zum Onlinebanking über HBCI+ oder FinTS mit PIN/TAN Verfahren. Viele dieser Kreditinstitute unterstützen jedoch das "klassische" HBCI mit RDH Sicherheitsverfahren und Schlüsseldatei.

Wichtiger Hinweis!	
	Die für das klassische HBCI RDH Verfahren benötigte Schlüsseldatei wird auch Schlüsseldiskette, Sicherheitsdatei oder Sicherheitsdiskette genannt.

RDH steht für "**R**SA-**D**ES-**H**ybrid" und bezeichnet ein asymmetrisches Sicherheitsverfahren, bei dem sowohl der Kunde als auch das Kreditinstitut einen eigenen kryptographischen RSA-Schlüssel verwenden. Beim Kunden kann dieser Schlüssel entweder auf einer Chipkarte oder in einer Datei, hier Schlüsseldatei genannt, gespeichert werden.

Das Dateiformat für die Schlüsselspeicherung ist im HBCI Standard nicht festgelegt. Die verschiedenen Finanzprogramme haben deshalb jeweils ihr eigenes Dateiformat eingeführt. Es haben

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

sich bis heute verschiedene Schlüsseldateiformate, oftmals benannt durch ihre Dateinamenserweiterung, durchgesetzt. In folgender Tabelle sind diese kurz beschrieben.

Format	Verwendet u.A. von	unterstützt?	Hinweise
.key	StarMoney VR-NetWorld	Ja	Von den Sparkassen definiertes Dateiformat, das vor allem in StarMoney verwendet wird. Der ganze von StarMoney verwendete Dateiname ist immer **security.key**. Dieses Dateiformat unterstützt nur RDH-1.
.rdh	Quicken WISO Mein Geld windata	Ja	Durch die DDBAC Softwarekomponenten definiertes Format, das in allen Produkten, welche die DDBAC nutzen, eingesetzt wird. Dieses Dateiformat unterstützt nur RDH-1.
.fst	T-Online-Banking eFix bzw. eFin	Ja	Vom Bank-Verlag definiertes Dateiformat. Dieses wird unter anderem von älteren T-Online-Banking Versionen angelegt. Dieses Dateiformat unterstützt nur RDH-1.
.key	ALF-Banco	Ja	Eigenes von ALF-Banco definiertes Dateiformat, das ebenfalls die Dateiendung .key verwendet. Dieses Dateiformat gibt es in drei Varianten für RDH-1, RDH-2 und RDH-10. Alle drei Varianten werden unterstützt.
.key .rdh2	Subsembly Banking und viele andere	Ja	Neues Schlüsseldateiformat für RDH-Verfahren mit langen Schlüsseln. Der ganze von StarMoney verwendete Dateiname ist immer **security2.key**. Dieses Dateiformat gibt es in zwei Varianten für RDH-2 und RDH-10. Beide Varianten werden unterstützt.

Falls Sie bereits HBCI mit Schlüsseldatei in einem der unterstützten Formate nutzen, können Sie die vorhandene Schlüsseldatei einfach weiter verwenden. Kopieren Sie dazu Ihre Schlüsseldatei in das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelte Verzeichnis "Banking 4X". Beim Einrichten eines neuen Kontos steht Ihnen diese Schlüsseldatei dann zur Auswahl zur Verfügung.

Falls Sie noch keine passende Schlüsseldatei haben, müssen Sie diese erst erzeugen, indem Sie im Feld **Sicherheitsverfahren** „Neue HBCI-Schlüssel anlegen“ wählen. Anschließend müssen Sie ein Passwort zur Schlüsseldatei angeben, hier können Sie das Passwort frei wählen und in die beiden Eingabefelder eingeben. Dieses Passwort müssen Sie später auch in Banking 4X eingeben, wenn Sie nach Ihrem Passwort für die Schlüsseldatei gefragt werden. Klicken Sie nun auf **Weiter**.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Im nächsten Schritt müssen Sie die Benutzerkennung und Kunden-ID eingeben, die Sie von Ihrer Bank im Anschreiben erhalten haben. Klicken Sie auf **OK**.

Im Folgenden wird von Banking 4X der sogenannte Signaturschlüssel sowie der Chiffrierschlüssel erzeugt.

Wichtiger Hinweis!	
	Die erzeugten Schlüssel werden automatisch in den Datentresor eingebettet und liegen nicht als eigenständige Datei vor.

Nach Eingabe Ihrer Online-PIN werden Ihnen die Parameter des Banzugangs angezeigt. Klicken Sie auf **Ini-Brief**, um als Kunde der Bank gegenüber zu bestätigen, dass der im Brief angegebene Schlüssel wirklich selbst generiert wurde und korrekt ist. Banking 4X erstellt für Sie eine HTML-Seite mit dem Ini-Brief und zeigt diesen in Ihrem Web-Browser an. Nutzen Sie die Druckfunktion Ihres Web-Browsers, um den Ini-Brief auszudrucken. Unterschreiben Sie den ausgedruckten Ini-Brief und schicken Sie ihn an Ihre Bank. Erst nachdem die Bank Ihren Ini-Brief erhalten hat, wird Sie Ihre eben eingereichten Schlüssel frei schalten. Nach erfolgter Freischaltung durch die Bank können Sie den Bankzugang synchronisieren und mit der Einrichtung fortfahren.

7.3. HBCI/FinTS Bankzugang bearbeiten

Sie können die Zugangsdaten zu einem HBCI/FinTS Bankzugang bearbeiten, indem Sie den zugehörigen Eintrag in der Liste der Bankzugänge öffnen und auf die Schaltfläche **Bearbeiten** tippen. Alternativ wählen Sie über das Kontextmenü des Bankzugangs die Funktion **Bearbeiten**. Auf diesem Wege können Sie auch das TAN-Verfahren eines PIN/TAN-Bankzugangs ändern.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

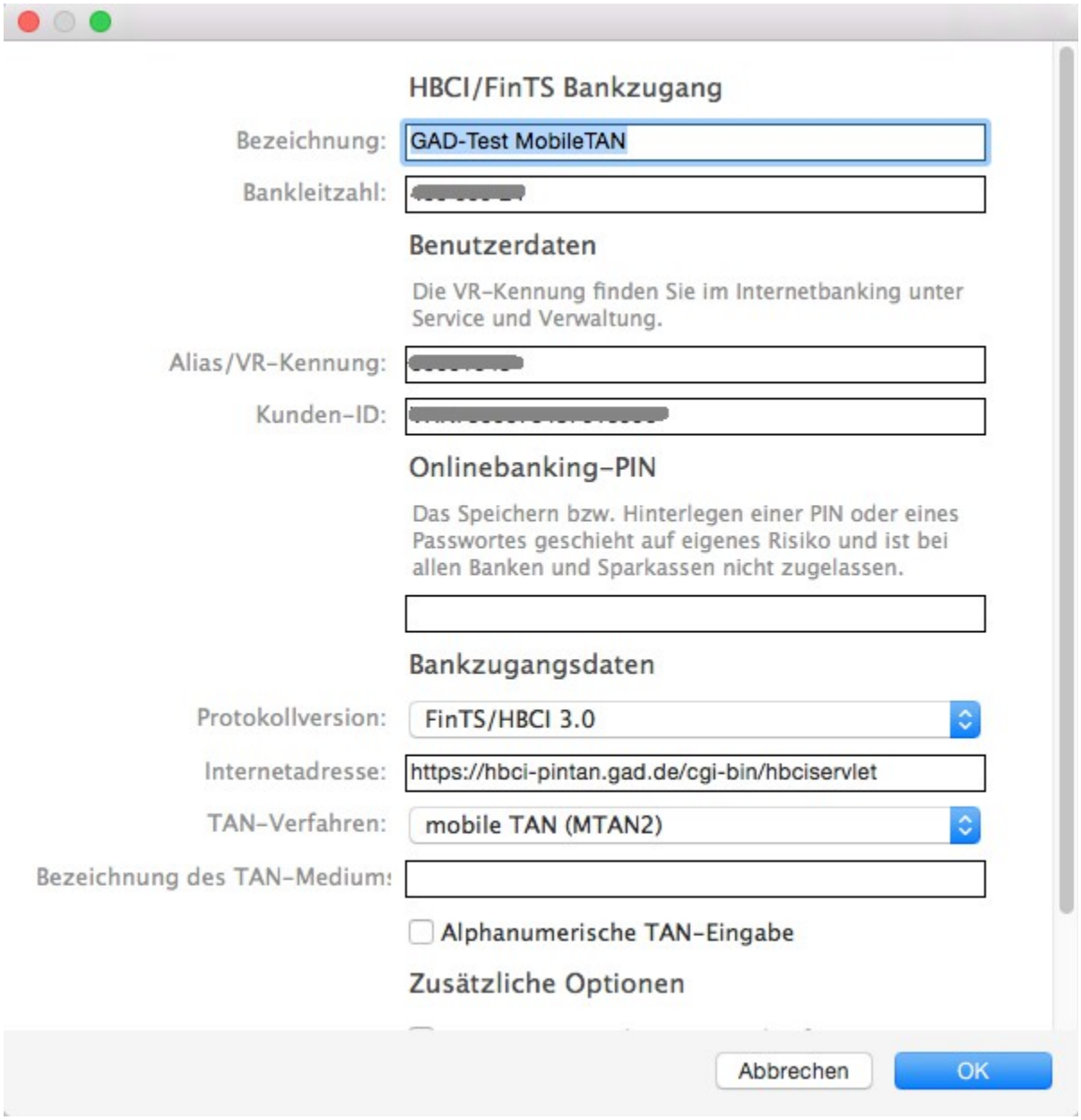

Abbildung 18: Bankzugang für HBCI/FinTS mit PIN/TAN

7.3.1. Bezeichnung

Vergeben Sie hier eine beliebige Bezeichnung für den Bankzugang. Über diese Bezeichnung wird ein Bankzugang einem oder mehreren Konten in den Kontoeinstellungen zugeordnet.

7.3.2. Benutzerdaten

Je nach Bank werden andere Anmeldedaten benötigt. Im Formular werden entsprechend beschriftete Felder abgefragt. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Bank, um Ihre persönlichen Zugangsdaten zu erhalten.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

7.3.3. Onlinebanking-PIN

In diesem Feld können Sie die PIN für das Onlinebanking hinterlegen. Wenn Sie hier eine PIN hinterlegen, dann müssen Sie diese für Kontoabfragen nicht mehr eingeben.

7.3.4. Bankzugangsdaten

Im letzten Abschnitt stehen die protokoll- und bankspezifischen Zugangsdaten. Die hier zur Eingabe zur Verfügung stehenden Felder hängen vom gewählten Sicherheitsverfahren ab.

HBCI/FinTS mit PIN/TAN

Als **Protokollversion** kommt eigentlich nur HBCI 2.2 oder FinTS 3.0 in Frage. Welche Version Sie benötigen, erfahren Sie bei Ihrer Bank.

Als **Internet**-Adresse wird die URL benötigt, unter der das HBCI Banksystem des Kreditinstituts erreichbar ist. Dies ist **nicht** die URL der Webseite oder des Onlinebankings der Bank!

Unter **TAN-Verfahren** können Sie das TAN-Verfahren für diesen Bankzugang wählen. In der Auswahlbox werden automatisch alle bei dieser Bank verfügbaren TAN-Verfahren, welche bei der letzten Synchronisierung ermittelt wurden, angeboten. Sollte das gewünschte TAN-Verfahren nicht vorhanden sein, versuchen Sie zunächst den Bankzugang neu zu synchronisieren. Ist das gewünschte TAN-Verfahren weiterhin nicht vorhanden, so wird dieses von der Bank nicht unterstützt oder Sie sind von der Bank für dieses TAN-Verfahren nicht frei geschaltet.

Unter Umständen kann die Angabe einer **Bezeichnung des TAN-Mediums** erforderlich sein. Dies ist zum Beispiel bei Sparkassen der Fall, wenn Sie für das Mobile-TAN-Verfahren mehr als eine Handynummer hinterlegt haben. Ist eine Bezeichnung des TAN-Mediums erforderlich, dann wird diese beim Onlinebanking normalerweise automatisch abgefragt und Sie können dort aus einer Liste der von der Bank gemeldeten, verfügbaren TAN-Medien auswählen. Es ist aber auch möglich, die Bezeichnung des TAN-Mediums hier manuell einzutragen.

Wählen Sie die Option **Alphanumerische TAN-Eingabe**, wenn die TAN-Nummern Ihrer Bank nicht nur aus Ziffern bestehen, sondern auch Buchstaben enthalten können.

HBCI (RDH)

Wählen Sie als **Protokollversion** die von Ihrer Bank unterstützte HBCI bzw. FinTS-Version.

Als **Internet**-Adresse wird der Hostname bzw. die IP-Adresse des HBCI Banksystems benötigt. Dies ist keine URL und beginnt nicht mit http: oder https:.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

7.3.5. Zusätzliche Optionen

Wählen Sie die Option „Kontoumsätze als MT-940 abrufen“, so werden die Umsatzdaten über das usprüngliche MT-940-Format abgerufen. Dieses sollte langfristig durch das CAMT-Format abgelöst werden.
Die Option „E-Kontoauszüge via HKEKA abrufen“ dient bei Sparkassen-Konten dazu, den elektronischen Kontoauszug abzurufen, da dieser teilweise noch nicht als PDF abgefragt werden kann.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

8. PayPal-Zugang

PayPal ist genau genommen keine Bank, sondern ein Zahlungsdienst. Dennoch verwaltet PayPal Ihr Guthaben auf einem Konto, genau wie eine Bank. So liegt es nahe, Zahlungen und Umsätze dieses PayPal-Kontos auch in Banking 4X, genau wie bei einem Bankkonto, einsehen zu können. Leider ist es in der aktuellen Version von Banking 4X noch nicht möglich PayPal Transaktionen auszuführen.

Folgende Abschnitte beschreiben das Einrichten und Bearbeiten eines PayPal-Zugangs.

8.1. PayPal-Zugang anlegen

Das Anlegen eines PayPal-Zugangs geschieht zusammen mit dem PayPal-Konto und ist nahezu trivial. Sie müssen lediglich die für Ihr PayPal-Konto hinterlegte E-Mail-Adresse eingeben. Dies ist auch die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich auf der PayPal Webseite einloggen.

Wichtiger Hinweis!	
	Banking 4X verwendet für PayPal-Konten intern die spezielle Bankleitzahl **01005000**. Bitte ändern Sie diese Bankleitzahl nicht. Sie können jedoch eine beliebige eigene Kontonummer in den Kontoeinstellungen eintragen.

8.2. PayPal-Zugang bearbeiten

Die Details zu einem PayPal-Zugang können Sie in der Liste Bankzugänge durch Tippen auf den entsprechenden Eintrag anzeigen und bearbeiten.

Sie können für den PayPal-Zugang die Bezeichnung des PayPal-Zugangs oder die mit Ihrem PayPal-Konto verknüpfte E-Mail-Adresse ändern.

Um den automatischen Rundruf zu erleichtern, können Sie hier, wenn Sie möchten, auch das Passwort zu Ihrem PayPal-Konto hinterlegen. Dies ist jedoch nur erforderlich, wenn Ihr PayPal-Zugang nicht über die PayPal API erfolgt. Wir empfehlen Ihnen für den Abruf des PayPal-Kontos die PayPal API zu verwenden und das Eingabefeld für das Passwort hier leer zu lassen.

Existiert für Ihr PayPal-Konto bereits eine so genannte API-Berechtigung, so wird dies in Banking 4X automatisch erkannt und der weitere Zugriff auf das PayPal-Konto erfolgt über die PayPal API und nicht über Screen Scraping. Durch Ausschalten der Option **API benutzen**, können Sie Banking 4X

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

zwingen, auch bei Vorhandensein einer PayPal API Berechtigung die Umsatzdaten über Screen Scraping auszulesen.

8.3. Zugang über PayPal API

Sollte für Ihr PayPal-Konto noch keine API-Berechtigung bei PayPal eingerichtet sein, so können Sie diese auf den PayPal Webseiten beantragen. Loggen Sie sich mit Ihrem Web Browser bei PayPal ein und rufen Sie den Menüpunkt **Mein Profil** auf. Navigieren Sie von dort zu den Einstellungen für den **API-Zugriff**. In Ihrem Web Browser sollte nun folgende Seite angezeigt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

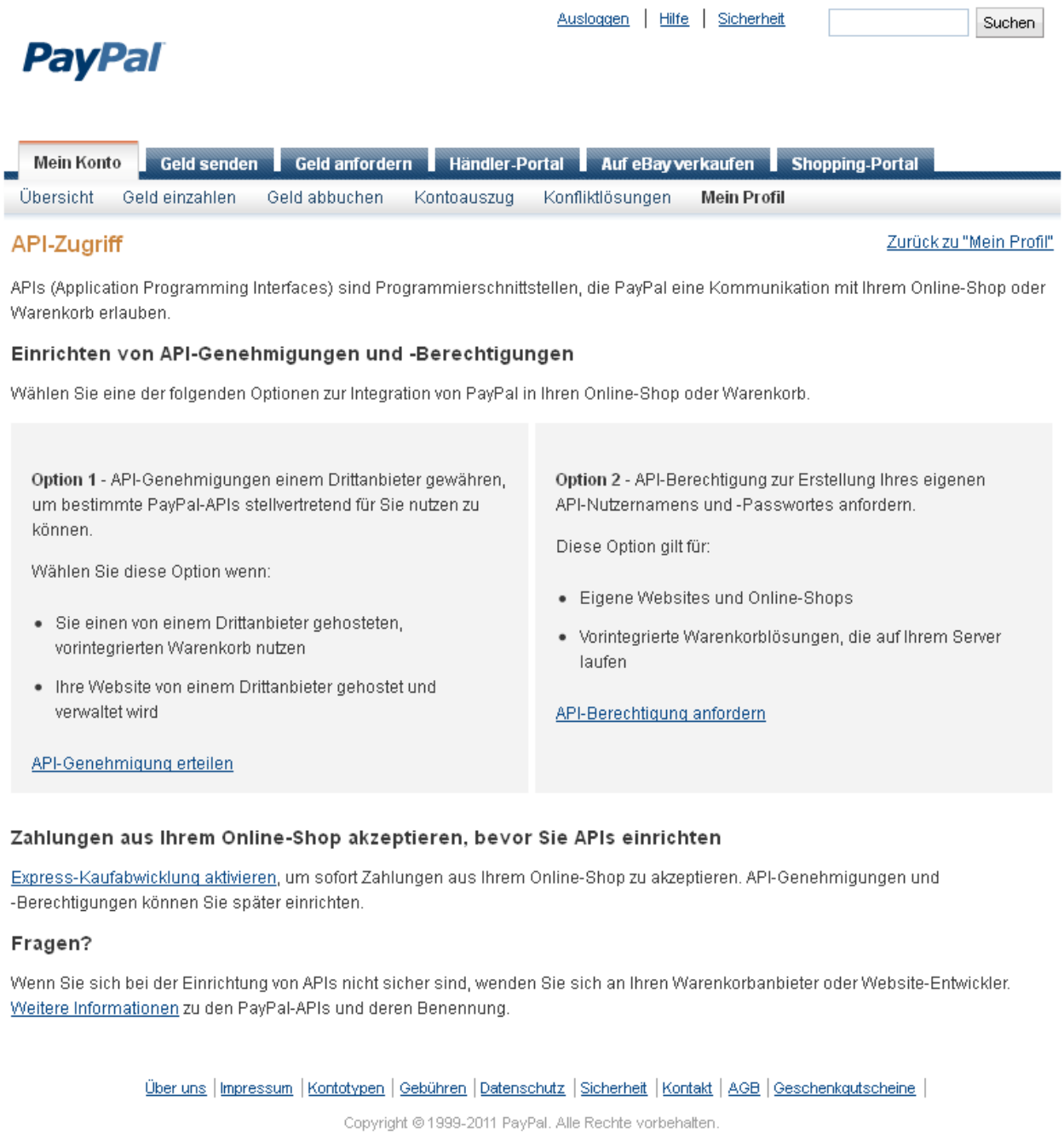
Ausloggen | Hilfe | Sicherheit
Suchen
PayPal
Mein Konto
Geld senden
Geld anfordern
Händler-Portal
Auf eBay verkaufen
Shopping-Portal
Übersicht
Geld einzahlen
Geld abbuchen
Kontoauszug
Konfliktlösungen
Mein Profil
API-Zugriff
Zurück zu "Mein Profil"
APIs (Application Programming Interfaces) sind Programmierschnittstellen, die PayPal eine Kommunikation mit Ihrem Online-Shop oder Warenkorb erlauben.
Einrichten von API-Genehmigungen und -Berechtigungen
Wählen Sie eine der folgenden Optionen zur Integration von PayPal in Ihren Online-Shop oder Warenkorb.
Option 1 - API-Genehmigungen einem Drittanbieter gewähren, um bestimmte PayPal-APIs stellvertretend für Sie nutzen zu können.
Wählen Sie diese Option wenn:
Sie einen von einem Drittanbieter gehosteten, vorintegrierten Warenkorb nutzen
Ihre Website von einem Drittanbieter gehostet und verwaltet wird
API-Genehmigung erteilen
Option 2 - API-Berechtigung zur Erstellung Ihres eigenen API-Nutzernamens und -Passwortes anfordern.
Diese Option gilt für:
Eigene Websites und Online-Shops
Vorintegrierte Warenkorblösungen, die auf Ihrem Server laufen
API-Berechtigung anfordern
Zahlungen aus Ihrem Online-Shop akzeptieren, bevor Sie APIs einrichten
Express-Kaufabwicklung aktivieren, um sofort Zahlungen aus Ihrem Online-Shop zu akzeptieren. API-Genehmigungen und -Berechtigungen können Sie später einrichten.
Fragen?
Wenn Sie sich bei der Einrichtung von APIs nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihren Warenkorbanbieter oder Website-Entwickler.
Weitere Informationen zu den PayPal-APIs und deren Benennung.
Über uns | Impressum | Kontotypen | Gebühren | Datenschutz | Sicherheit | Kontakt | AGB | Geschenkgutscheine |
Copyright © 1999-2011 PayPal. Alle Rechte vorbehalten.

Abbildung 19: PayPal API Zugriff

Wir benötigen eine API-Berechtigung, also Option 2. Klicken Sie also auf den Link **API-Berechtigung anfordern**, um diese zu erhalten. Es erscheint eine weitere Bestätigungsseite wie in folgender Abbildung gezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

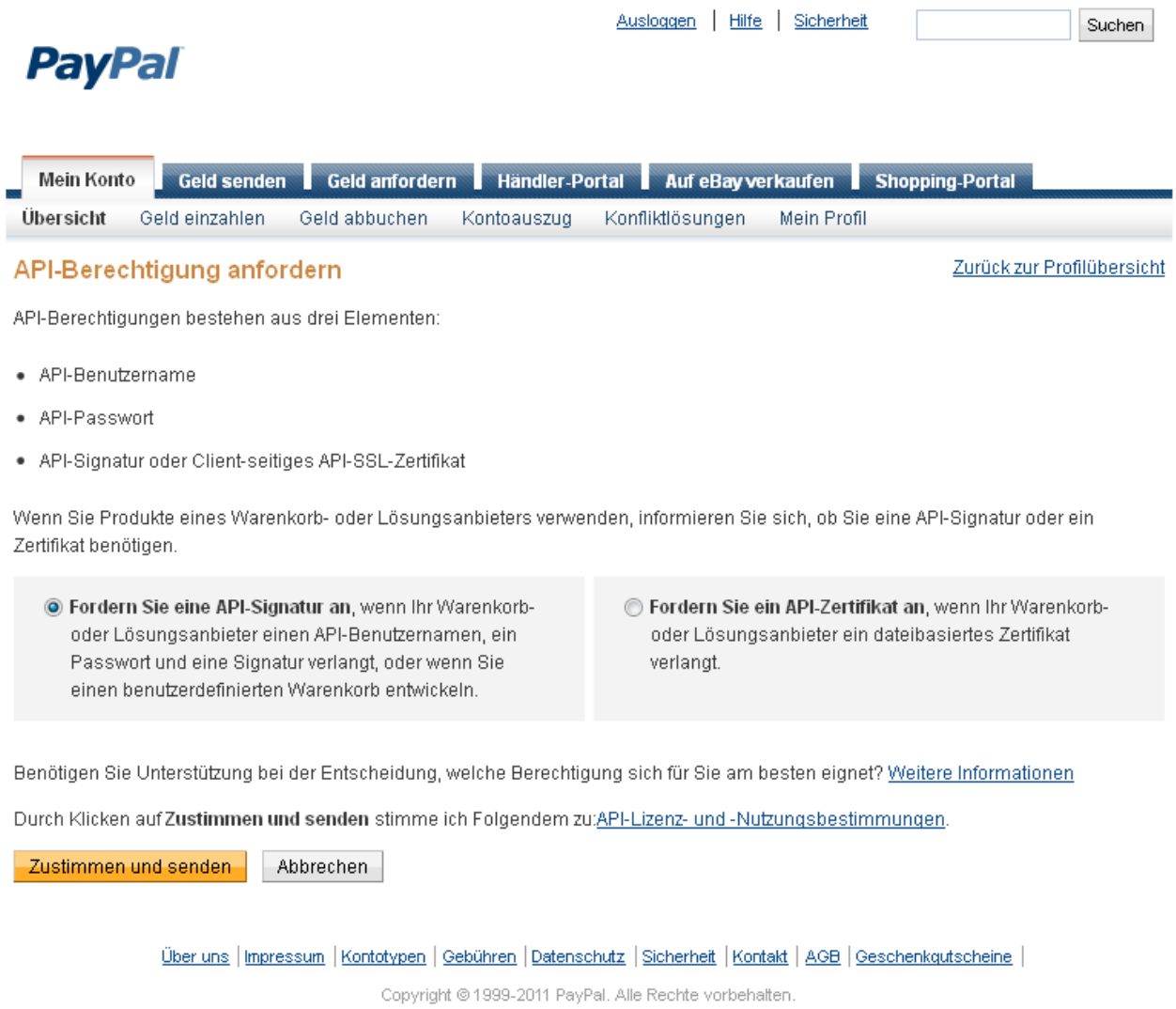
Ausloggen | Hilfe | Sicherheit
Suchen
PayPal
Mein Konto
Geld senden
Geld anfordern
Händler-Portal
Auf eBay verkaufen
Shopping-Portal
Übersicht
Geld einzahlen
Geld abbuchen
Kontoauszug
Konfliktlösungen
Mein Profil
API-Berechtigung anfordern
Zurück zur Profilübersicht
API-Berechtigungen bestehen aus drei Elementen:
API-Benutzername
API-Passwort
API-Signatur oder Client-seitiges API-SSL-Zertifikat
Wenn Sie Produkte eines Warenkorb- oder Lösungsanbieters verwenden, informieren Sie sich, ob Sie eine API-Signatur oder ein Zertifikat benötigen.
Fordern Sie eine API-Signatur an, wenn Ihr Warenkorb- oder Lösungsanbieter einen API-Benutzernamen, ein Passwort und eine Signatur verlangt, oder wenn Sie einen benutzerdefinierten Warenkorb entwickeln.
Fordern Sie ein API-Zertifikat an, wenn Ihr Warenkorb- oder Lösungsanbieter ein dateibasiertes Zertifikat verlangt.
Benötigen Sie Unterstützung bei der Entscheidung, welche Berechtigung sich für Sie am besten eignet? Weitere Informationen
Durch Klicken auf Zustimmen und senden stimme ich Folgendem zu: API-Lizenz- und -Nutzungsbestimmungen.
Zustimmen und senden
Abbrechen
Über uns | Impressum | Kontotypen | Gebühren | Datenschutz | Sicherheit | Kontakt | AGB | Geschenkgutscheine |
Copyright © 1999-2011 PayPal. Alle Rechte vorbehalten.

Abbildung 20: PayPal API-Zugriff zustimmen

Stellen Sie sicher, dass auf dieser Seite die Option **Fordern Sie eine API-Signatur an** gesetzt ist und klicken Sie auf **Zustimmen und senden**. Damit ist die API-Berechtigung in PayPal eingerichtet und Sie erhalten eine Bestätigungsseite mit den für den API-Zugriff erforderlichen Informationen, wie in folgender Abbildung gezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

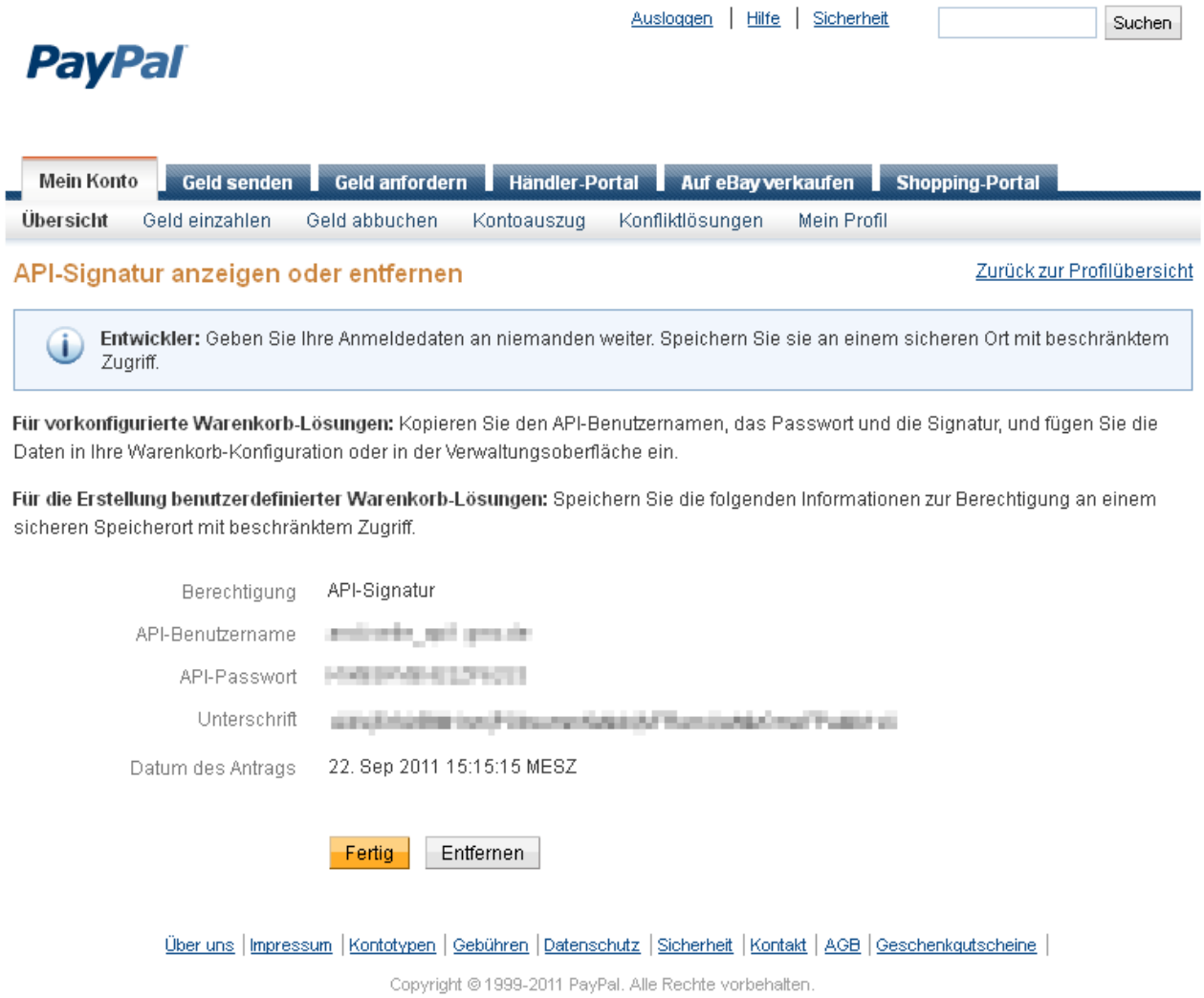
Ausloggen | Hilfe | Sicherheit
Suchen
PayPal
Mein Konto
Geld senden
Geld anfordern
Händler-Portal
Auf eBay verkaufen
Shopping-Portal
Übersicht
Geld einzahlen
Geld abbuchen
Kontoauszug
Konfliktlösungen
Mein Profil
API-Signatur anzeigen oder entfernen
Zurück zur Profilübersicht
Entwickler: Geben Sie Ihre Anmeldedaten an niemanden weiter. Speichern Sie sie an einem sicheren Ort mit beschränktem Zugriff.
Für vorkonfigurierte Warenkorb-Lösungen: Kopieren Sie den API-Benutzernamen, das Passwort und die Signatur, und fügen Sie die Daten in Ihre Warenkorb-Konfiguration oder in der Verwaltungsoberfläche ein.
Für die Erstellung benutzerdefinierter Warenkorb-Lösungen: Speichern Sie die folgenden Informationen zur Berechtigung an einem sicheren Speicherort mit beschränktem Zugriff.
Berechtigung
API-Signatur
API-Benutzername
API-Passwort
Unterschrift
Datum des Antrags
22. Sep 2011 15:15:15 MESZ
Fertig
Entfernen
Über uns | Impressum | Kontotypen | Gebühren | Datenschutz | Sicherheit | Kontakt | AGB | Geschenkgutscheine |
Copyright © 1999-2011 PayPal. Alle Rechte vorbehalten.

Abbildung 21: PayPal API-Signatur

Beim nächsten Abruf dieses PayPal-Kontos liest Banking 4X diese Informationen automatisch von dieser PayPal Webseite aus und schaltet den PayPal-Zugang vollautomatisch von Screen Scraping in API-Zugriff um. Sie brauchen also nichts weiter zu tun.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

9. Menüfunktionen von Banking 4X

9.1. Übersicht

In der oberen Menüleiste stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Banking 4X

Über Banking 4X

Über diesen Menüpunkt werden allgemeine Copyright-Hinweise und die genaue Versionsnummer von Banking 4X angezeigt.

Einstellungen...

Hinter diesem Menüpunkt sind verschiedene allgemeine Einstellungen von Banking 4X zusammengefasst. Die einzelnen Funktionen sind im folgenden Kapitel 9.2 Einstellungen Allgemein beschrieben.

Konten

Rundruf

Es werden jetzt alle für den Rundruf eingestellten Daten für **alle** Konten in einem einzigen Durchgang abgerufen. Um für den Rundruf keine Onlinebanking-PIN eingeben zu müssen, können Sie diese jeweils im Bankzugang hinterlegen.

Aufträge senden

Wählen Sie diesen Menüpunkt, um alle bislang nicht gesendeten Aufträge im Ausgangskorb an die Bank zu senden.

Alle Buchungen als gelesen

Über diesen Menüpunkt werden alle Buchungen aller Konten in einem Schritt als gelesen und erledigt markiert.

Neues Konto

Mit diesem Menüpunkt können Sie Ihr erstes bzw. ein neues Konto hinzufügen.

Extras

IBAN-Hilfe

Aus Ihrer Kontonummer und Ihrer Bankleitzahl werden automatisch eine IBAN sowie ein SWIFT-Code (BIC) generiert.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Importieren...

Rufen Sie hier die Import-Funktion auf, mit der Sie Datenbestände von anderen Finanzprogrammen in verschiedensten Formaten einlesen können. Die zu importierenden Dateien müssen zuvor in das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelte Verzeichnis "Banking 4X" kopiert werden.

Exportieren...

Rufen Sie hier die Export-Funktion auf, mit der Sie Daten in verschiedenen Formaten speichern können. Die exportierten Dateien werden im Verzeichns "Banking 4X" gespeichert, das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelt werden kann.

Protokolle...

Rufen Sie hier die letzten Onlinebanking Übertragungsprotokolle auf.

Hilfe

Häufige Fragen (FAQ)

Dieser Menüpunkt öffnet eine Webseite, in der die häufigsten Fragen zu Banking 4X aufgeführt sind. Natürlich gibt es zu diesen Fragen auch Antworten.

Handbuch

Dieser Menüpunkt lädt dieses Banking 4X Handbuch von der Subsembly Webseite und öffnet es.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

9.2. Einstellungen Allgemein

Über den Menüpunkt **Banking 4X** > **Einstellungen** des Hauptmenüs kann ein Dialog mit verschiedenen Programmeinstellungen aufgerufen werden.

9.2.1. Kontenliste bearbeiten

Hier können Sie die Reihenfolge der Konten in der Kontenübersicht ändern, Konten in der Kontenübersicht ausblenden oder wieder einblenden sowie die Stammdaten und Einstellungen eines Kontos bearbeiten.

Die verschiedenen Möglichkeiten zeigt die nachfolgende Abbildung:

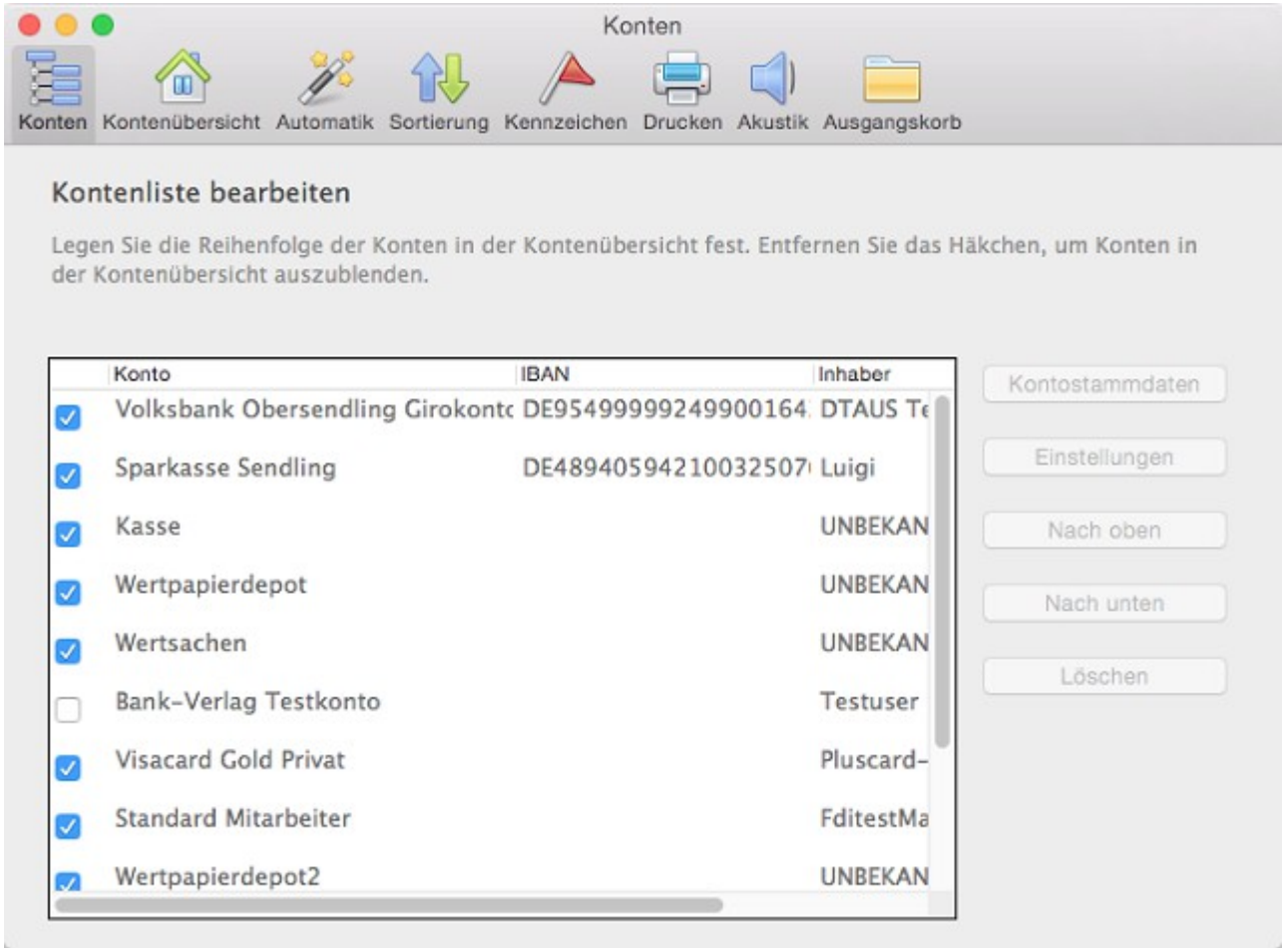

Abbildung 22: Einstellungen - Kontenliste bearbeiten

Entfernen Sie das Häkchen vor dem Kontonamen, um das Konto auszublenden, oder setzen Sie das Häkchen, um dieses wieder einzublenden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wählen Sie ein Konto an und klicken Sie auf **Nach oben** bzw. auf **Nach unten**, um die Reihenfolge zu ändern.

Wählen Sie ein Konto an und klicken Sie auf **Kontostammdaten** oder auf **Einstellungen**, um jeweils die Stammdaten oder individuellen Einstellungen des gewählten Kontos aufzurufen und zu bearbeiten. Klicken Sie auf **Löschen**, um das gewählte Konto komplett zu löschen.

9.2.2. Kontenübersicht

In der Kontenübersicht können neue, noch nicht gelesene Buchungen und fällige Zahlungen direkt unter dem Kontostand angezeigt werden. Dies ermöglicht eine schnelle Übersicht über alle Konten. In den Einstellungen kann ausgewählt werden, wie viele Einträge jeweils maximal angezeigt werden sollen. Wird hier die Einstellung auf Null gesetzt, so werden keinerlei Posten in der Kontenübersicht angezeigt.

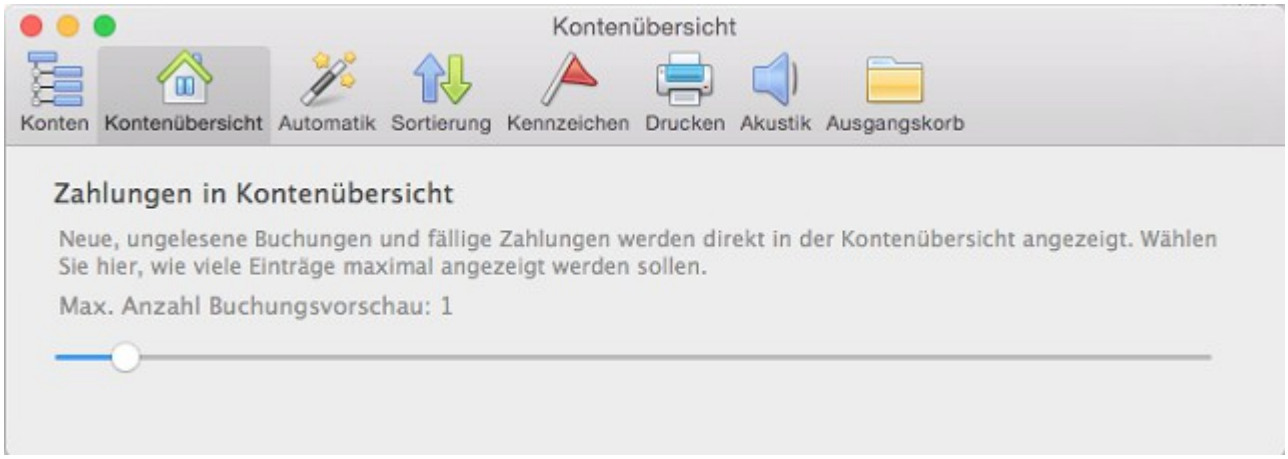

Abbildung 23: Einstellungen – Kontenübersicht

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

9.2.3. Automatik

Auf dieser Seite sind Funktionen zusammengefasst, die auf Wunsch automatisch ausgeführt werden.

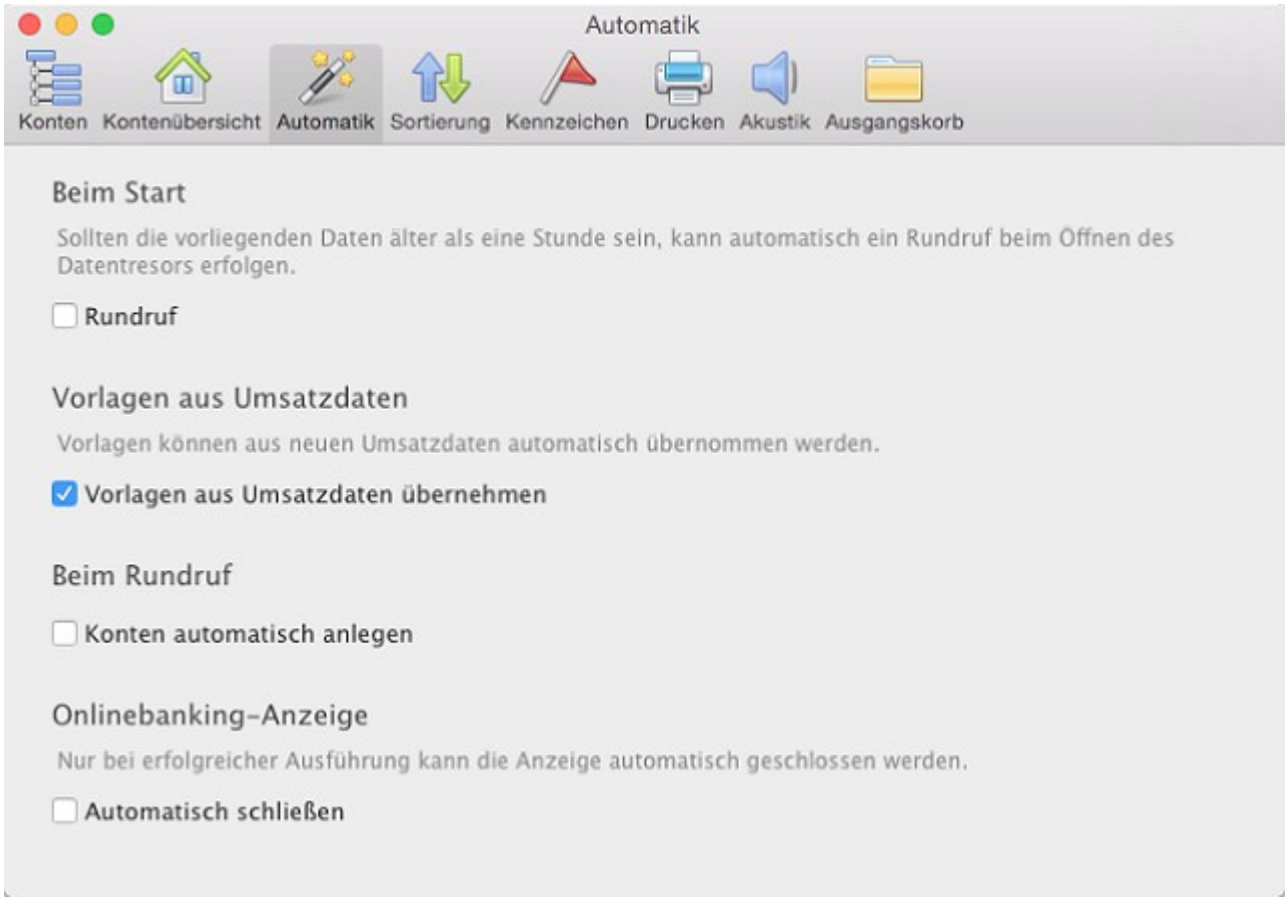

Abbildung 24: Einstellungen - Automatik

Beim Start

Auf Wunsch kann Banking 4X bei jedem Öffnen des Datentresors automatisch einen Rundruf über alle Konten starten. Diese Funktion kann hier eingeschaltet werden. Auch bei eingeschalteter Option wird ein Rundruf nur dann durchgeführt, wenn der aktuelle Stand eines Kontos älter als eine Stunde ist.

Vorlagen aus Umsatzdaten

Standardmäßig werden die Zahlungsempfänger aus neuen Umsätzen automatisch zu den Vorlagen hinzugefügt. Wenn Sie dies nicht möchten, dann können Sie diese Funktion hier abschalten.

Beim Rundruf

Normalerweise werden alle von der Bank gemeldeten und noch nicht eingerichteten Konten automatisch im Rundruf hinzugefügt. Wenn Sie das Häkchen bei **Konten automatisch anlegen**

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

entfernen, dann werden keine Konten mehr automatisch angelegt. So können Sie verhindern, dass ein ungewünschtes, automatisch angelegtes Konto immer wieder auftaucht, obwohl es gelöscht wurde. Alternativ könnten Sie natürlich ein ungewünschtes Konto auch einfach ausblenden.

Onlinebanking-Anzeige

Der während des Onlinebankings angezeigte Ablaufbildschirm bleibt normalerweise am Ende der Aktion stehen, bis Sie explizit auf **Schließen** tippen. Hier können Sie einstellen, dass im Erfolgsfall das Ablaufbild automatisch geschlossen wird.

9.2.4. Sortierung

Kontoauszüge werden in der Regel sortiert nach dem Buchungsdatum in chronologischer Reihenfolge erstellt. Dies ist auch die Grundeinstellung für die Umsatzanzeige, Zahlungen und Daueraufträge in Banking 4X. Auf der Registerkarte Sortierung können Sie diese Standardreihenfolge ändern.
Wenn Sie den neuesten Daten lieber ganz oben in der Tabelle angezeigt haben wollen, so können Sie eine absteigende Sortierung der Einträge wählen.

Firmen mit umfangreichen Zahlungsverkehr und ausgeklügeltem Cash-Management bevorzugen normalerweise eine Sortierung der Umsatzdaten nach dem Wertstellungsdatum. Wählen Sie die Auswahl „Valuta-Datum“, um die Umsatzdaten entsprechend zu sortieren. Wenn Sie eine Sortierung nach Wertstellungsdatum bevorzugen, sollten Sie in der Ansicht Umsatzdaten die Spalten **Valutasaldo** oder **Tagesvaluta** an Stelle der Spalten Saldo und Tagesendsaldo einblenden. Mit diesen Anzeigemöglichkeiten steht einem professionellen Cash-Management nichts mehr im Wege.

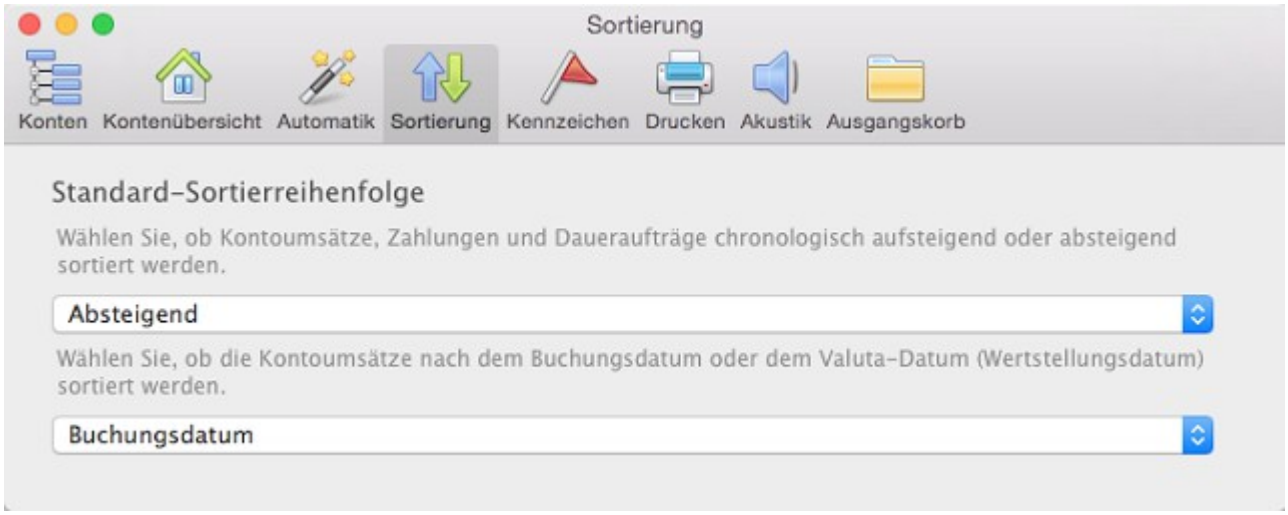

Abbildung 25: Einstellungen - Sortierung

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

9.2.5. Kennzeichen

Jeder Umsatzposten kann als erledigt oder mit einem bunten Fähnchen markiert werden. Diese Kennzeichnung kann manuell in der Umsatzansicht durchgeführt werden. Auch eine automatische Kennzeichnung ist zum Teil möglich. Die automatische Kennzeichnung kann hier eingestellt werden.

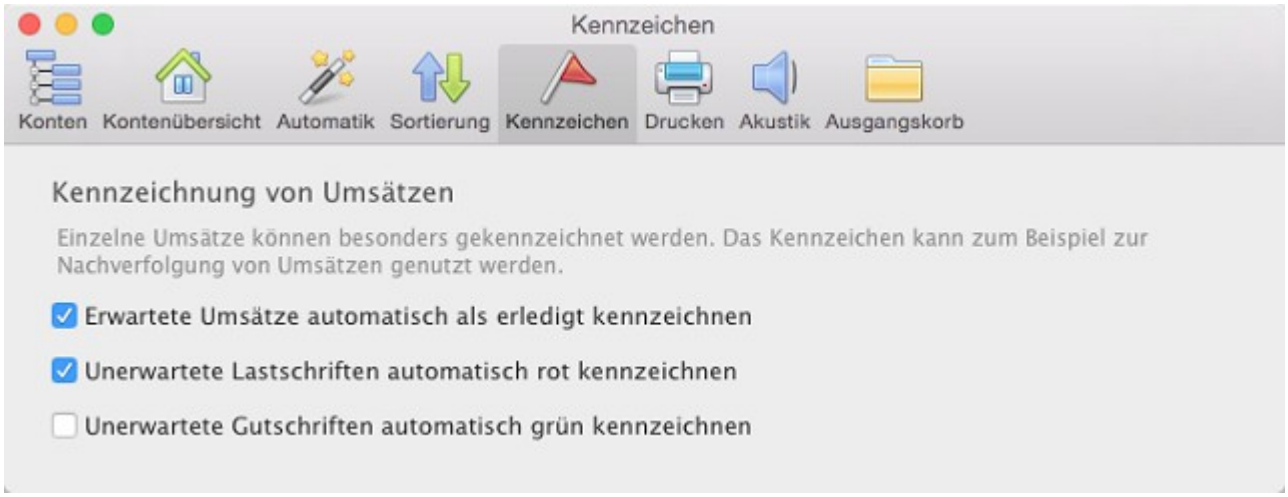

Abbildung 26: Einstellungen - Kennzeichen

9.2.6. Drucken

Folgende Einstellungen können für das Drucken individuell vorgenommen werden.

Schriftgröße in Tabellen

In der Grundeinstellung wird die Schriftgröße in Tabellen automatisch so skaliert, dass die Darstellung der Bildschirmansicht entspricht. Alternativ kann hier auch eine feste Schriftgröße für den Ausdruck vorgegeben werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn viele Spalten gedruckt werden und die automatisch skalierte Schrift dadurch zu klein würde.

Seitenausrichtung

Wenn notwendig können Sie hier die Seitenausrichtung für den Druck von Tabellen und Formularen jeweils getrennt voneinander festgelegt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

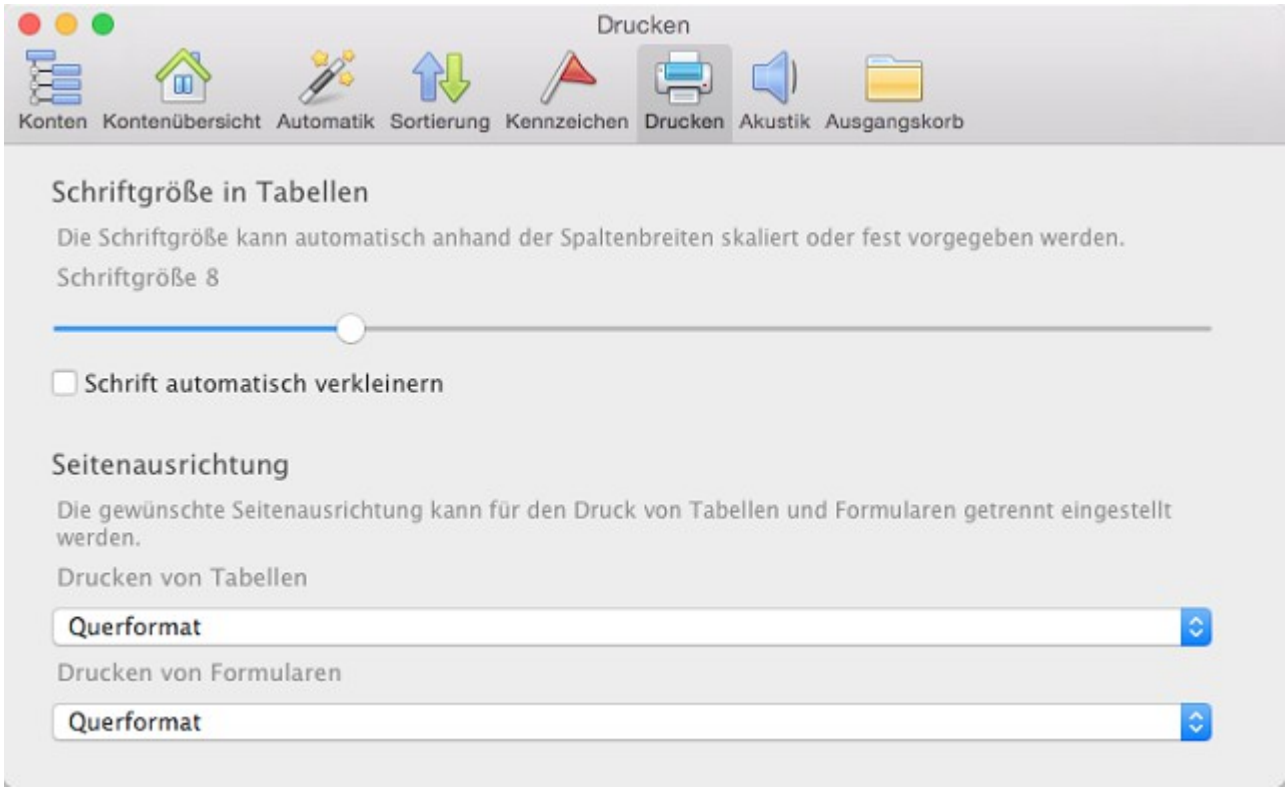

Abbildung 27: Einstellungen - Drucken

9.2.7. Akustik

Hier können Sie die akustischen Signale, die für verschiedene Ereignisse abgespielt werden, abschalten.

Abbildung 28: Einstellungen - Akustik

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

9.2.8. Ausgangskorb

Legen Sie hier fest, ob Sie Auftäge sofort an die Banken senden möchten oder ob Sie diese zunächst im Ausgangskorb sammeln und zu einem späteren Zeitpunkt versenden.

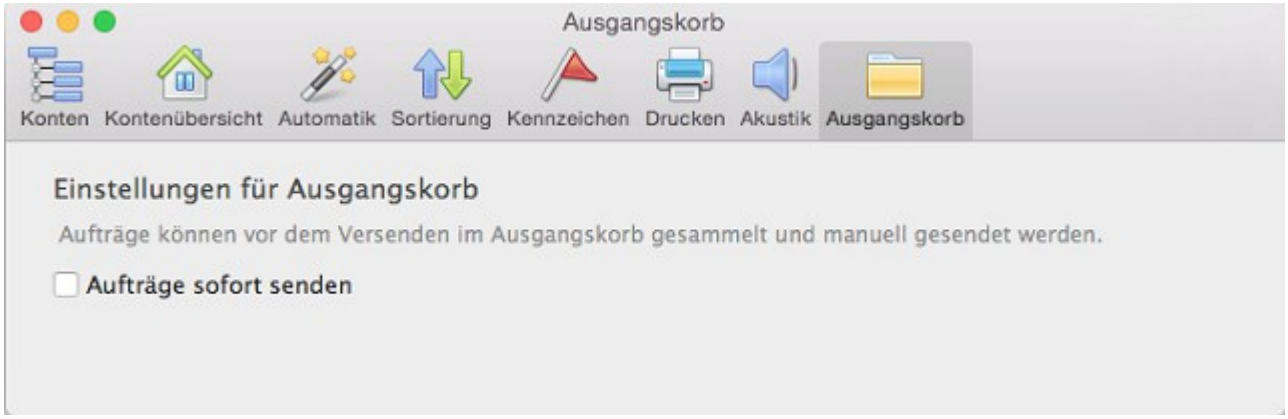

Abbildung 29: Einstellungen – Ausgangskorb

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

10. Vorlagen

Über die Navigationsleiste erreichen Sie den Menüpunkt **Vorlagen**, der sozusagen das "Adressbuch" mit Ihren Kontoverbindungen für Zahlungsempfänger und Zahlungspflichtige darstellt. Vorlagen werden von Banking 4X normalerweise vollautomatisch geführt. Sie können Vorlagen aber auch manuell anlegen, ändern und löschen.

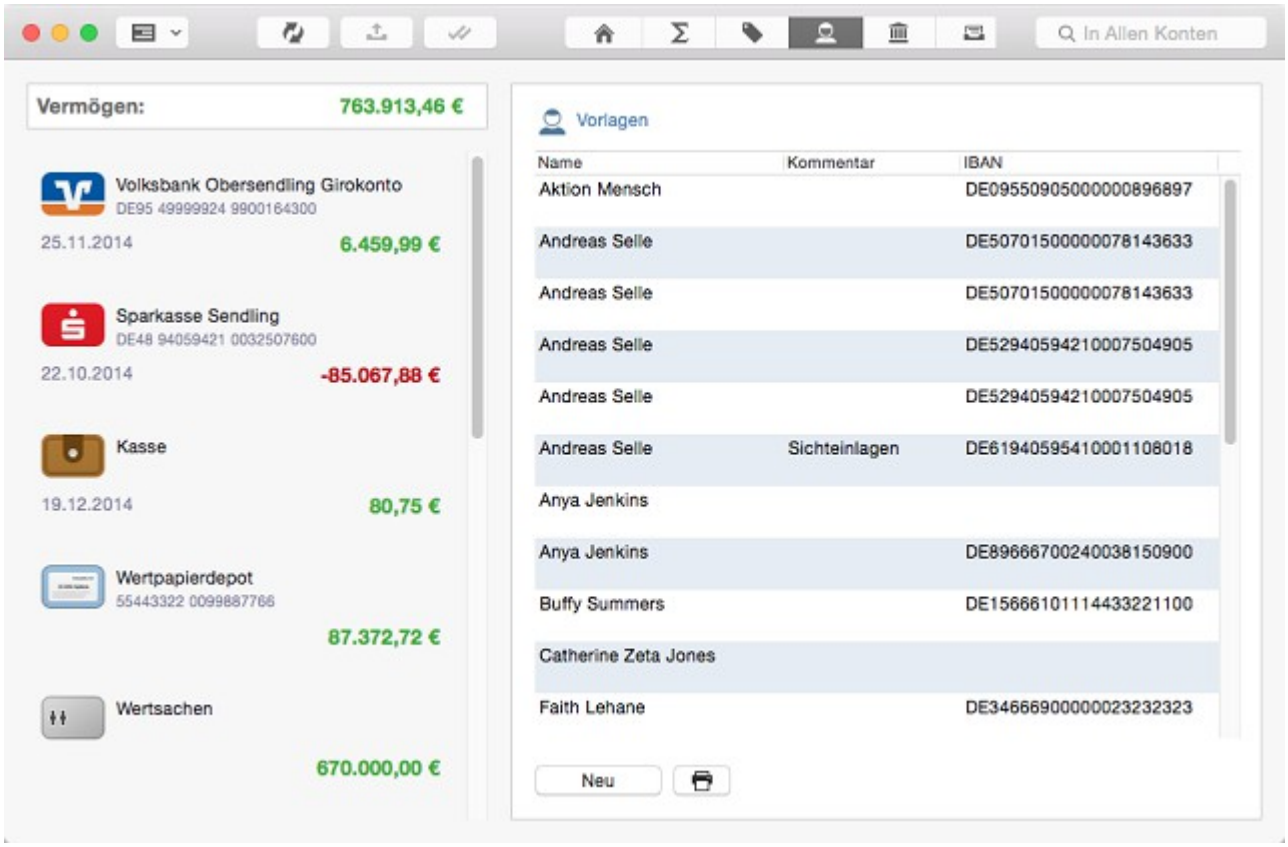

Abbildung 30: Ansicht Vorlagen

Eine Vorlage wird über die Kontextmenüfunktion **Löschen** aus der Liste der Kontoverbindungen entfernt.

Um eine Vorlage hinzuzufügen, tippen Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Um eine Vorlage zu bearbeiten, tippen Sie diese einfach an und anschließend auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Alternativ wählen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Bearbeiten**. In allen Fällen erscheint das Formular mit den Details zur Kontoverbindung.

Neben den Kontodaten können zu jeder Vorlage zusätzlich noch folgende Informationen gespeichert werden:

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

- Ein Kommentar, mit dessen Hilfe verschiedene Kontoverbindungen unter gleichem Namen differenziert werden können.
- Internationale Kontoangaben (IBAN und BIC).
- Ein Standard-Verwendungszweck, der für neue Aufträge oder Buchungen mit dieser Vorlage automatisch eingesetzt wird.
- Eine Standard-Kategorie, die bei allen Buchungen dieser Vorlage automatisch vergeben wird.
- Anschriften von Kontoinhaber und Bank.
- Informationen zu einem Lastschriftmandat dieser Vorlage.

Die neu erstellten oder geänderten Daten einer Vorlage werden über die Schaltfläche **OK** gespeichert.

Die gespeicherten Vorlagen mit den Kontoverbindungsdaten können bei neuen Aufträgen/Buchungen einfach abgerufen werden und reduzieren so den Eingabeaufwand beträchtlich.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

11. Kontoumsätze

In der Ansicht **Kontoumsätze** werden die gespeicherten Umsatzdaten, das heißt die einzelnen Buchungen, für das ausgewählte Konto angezeigt. Vermutlich werden Sie diese Ansicht am meisten benutzen.

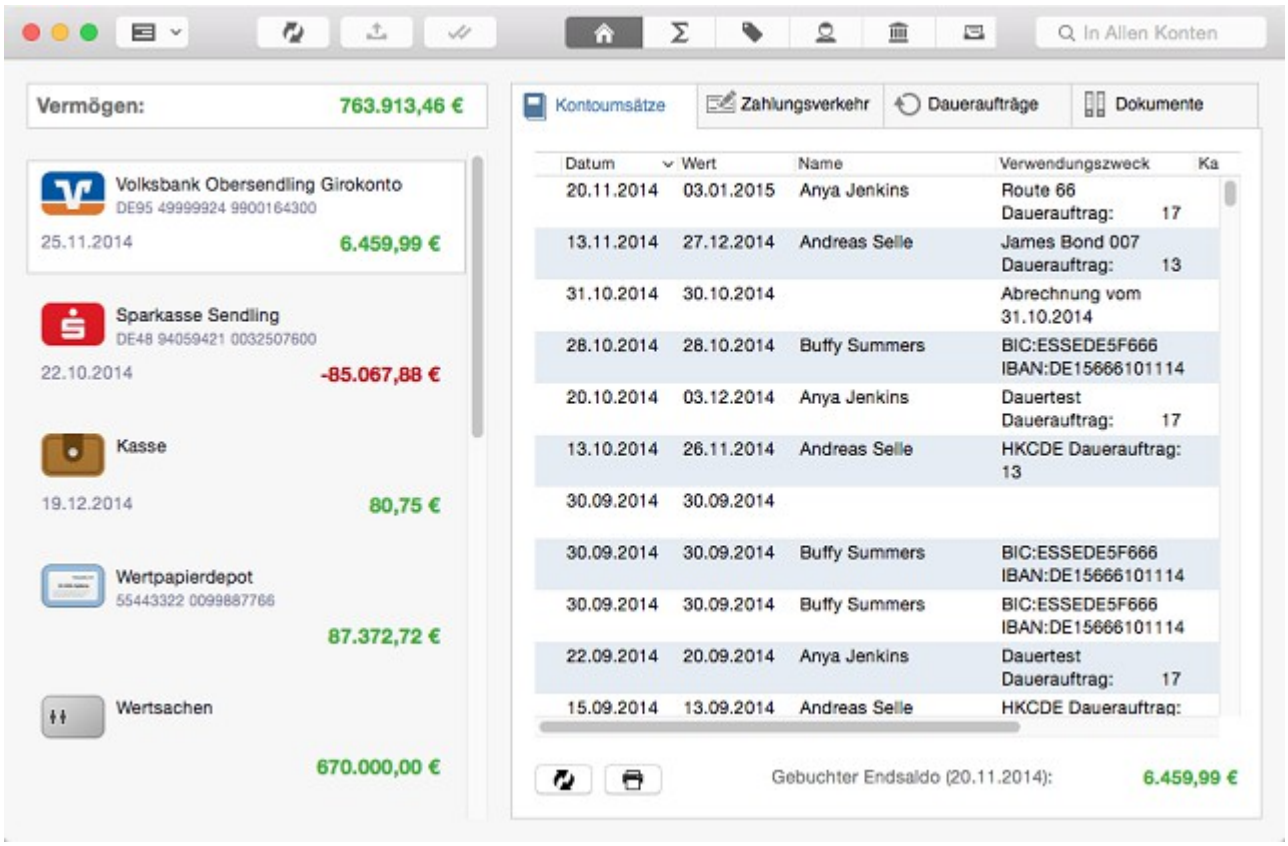

Abbildung 31: Ansicht Kontoumsätze

Die neueste Buchung befindet sich immer ganz oben in der Liste. Neue, noch ungelesene Buchungen werden in der Liste fett gedruckt dargestellt. Tippen Sie in dieser Ansicht auf eine Buchung, so öffnet sich dessen Detailansicht.

Immer, wenn die Detailansicht einer Buchung aufgerufen wird, wird die Buchung als gelesen markiert. Dies bedeutet, dass diese Buchung in der Liste nicht mehr fett gedruckt dargestellt wird und auch nicht mehr in der Kontenübersicht als neue Buchung angezeigt wird.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

11.1. Detailansicht einer Buchung

Die Detailansicht einer Buchung ist grundsätzlich unterschiedlich für online geführte Bankkonten und für offline, also manuell geführte Konten.

11.1.1. Online-Konto

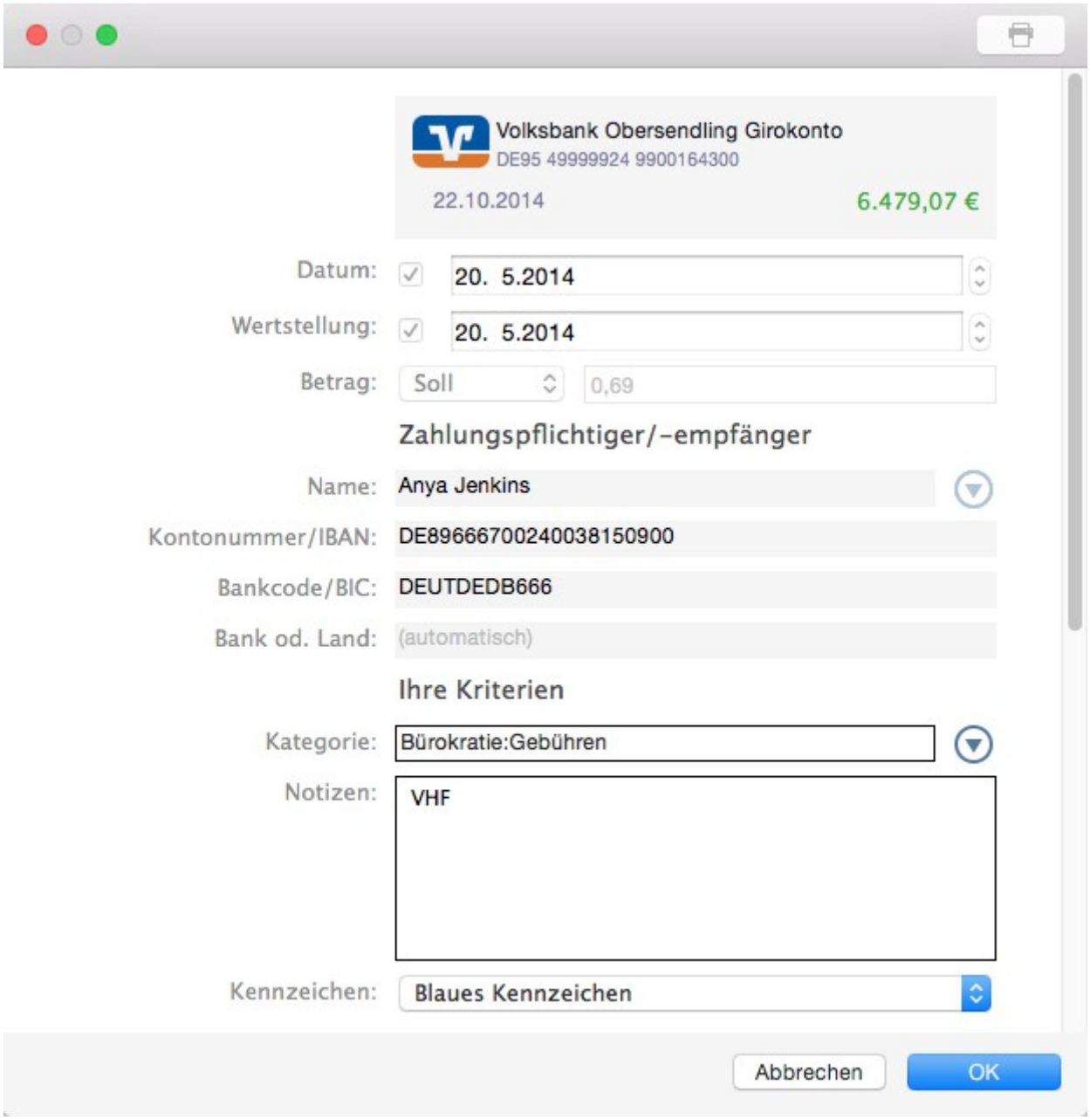

Abbildung 32: Detailansicht einer Buchung (Online-Konto)

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

In der Detailansicht einer Buchung eines online geführten Bankkontos werden alle Informationen, die von der Bank zu einer Buchung geliefert wurden, angezeigt. Um die Buchung zu bearbeiten, wählen Sie die Schaltfläche **Bearbeiten**. Abbildung 32 zeigt das entsprechende Formular.

Sie können nun „Ihre Kriterien“ der Buchung bearbeiten, d.h. eine Kategorie wählen, eine Notiz zur Buchung eintragen oder ein Kennzeichen setzen.

Tippen Sie auf das Feld **Kategorie**, um für diese Buchung eine Kategorie manuell einzutragen oder eine Kategorie aus dem aktuellen Kategorienkatalog auszuwählen.

Tippen Sie auf das Feld **Notizen**, um für diese Buchung eine Notiz einzutragen.

Tippen Sie auf die Auswahlliste **Kennzeichen**, um diese Buchung mit einem Kennzeichen zu versehen. Wird eine Buchung als „Unerledigt“ markiert, so bleibt sie in den Kontoumsätzen ohne zusätzliches Kennzeichen. Wird eine Buchung als „Erledigt“ markiert, erhält Sie in den Kontoumsätzen einen Haken als Kennzeichen, eine evtl. vorhandene farbliche Markierung wird dabei entfernt. Erledigte Buchungen sind automatisch gelesen. Alternativ kann eine Buchung ein spezielles „farbliches“ Kennzeichen erhalten, farblich markierte Buchungen sind automatisch gelesen.

Erst wenn Sie die Änderungen mit **OK** bestätigen, werden diese auch gespeichert.

11.1.2. Offline-Konto

Wird die Buchung eines offline geführten Kontos, z.B. einer Kasse, ausgewählt, so erscheint ein Formular mit allen Einzelheiten der Buchungen (siehe Abbildung 33). Tippen Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um die Felder bearbeiten zu können.

Im Gegensatz zu einem Online-Konto dürfen bei einem Offline-Konto alle Parameter verändert werden. Insbesondere gilt für die Felder Kategorie und Kennzeichen die gleiche, im vorangegangenen Abschnitt beschriebene Funktionalität.

Änderungen, die Sie in einer Buchung vorgenommen haben, müssen mit **OK** bestätigt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

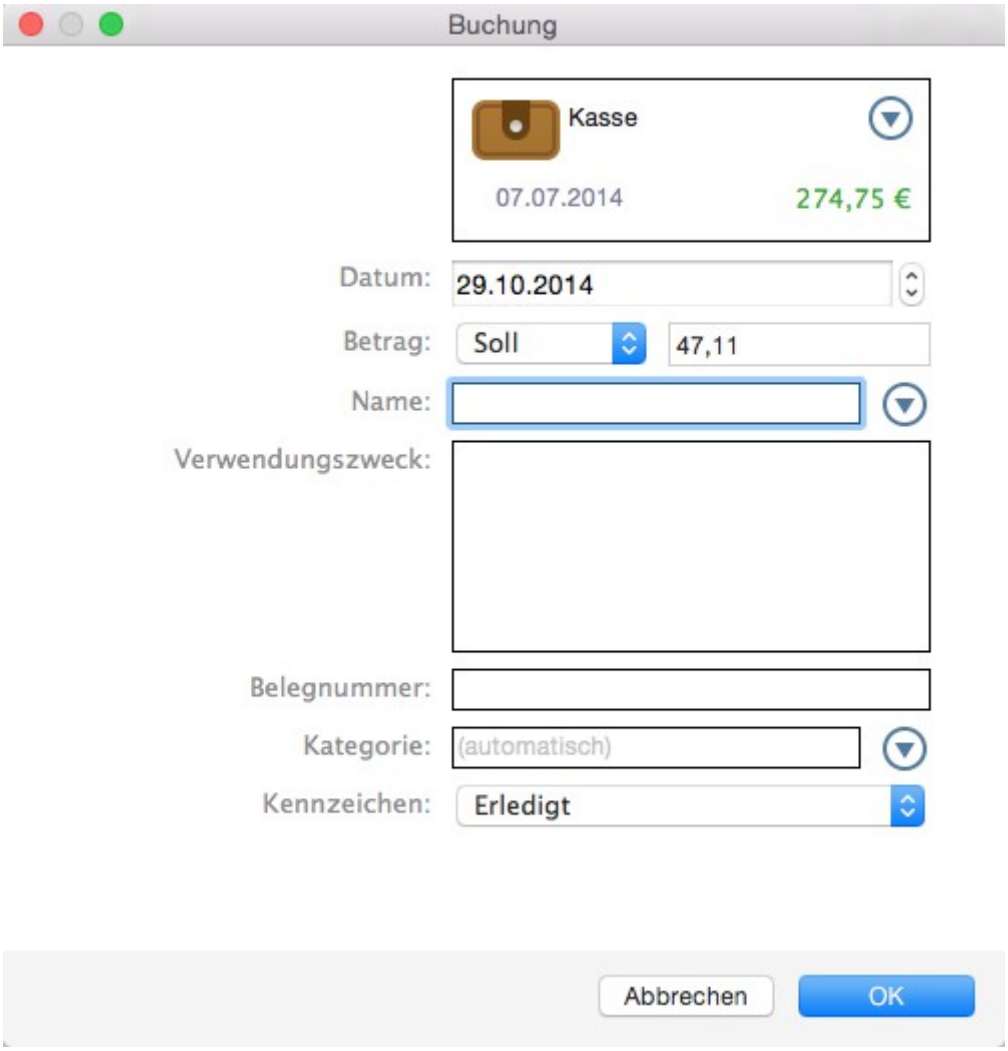

Abbildung 33: Buchung bearbeiten (Offline-Konto)

11.2. Buchung als Vorlage

Oft kommt es vor, dass man eine neue Überweisung oder einen neuen Dauerauftrag erstellen will, der inhaltlich nahezu identisch zu einer bereits vorhandenen Buchung ist. Nur ungern will man in diesem Fall alle Zahlungsdaten neu eingeben. Viel lieber will man die vorhandene Buchung als Vorlage für die neue Überweisung oder den neuen Dauerauftrag nehmen. Zu diesem Zweck können Sie die Funktion **Neu aus Auswahl** über das Kontextmenü einer Buchung auswählen. Es erscheint ein Untermenü, mit dem Sie eine neue Buchung oder Gegenbuchung, eine neue Zahlung oder Gutschrift, einen neuen Dauerauftrag, eine Überweisung oder einen anderen Online-Auftrag, oder sogar eine neue Vorlage erstellen können. Mit dieser Funktion werden Sie sich eine Menge Tipparbeit sparen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

11.3. Splitbuchungen

Wer seine Ausgaben akribisch kategorisiert, kennt das: Eine Buchung auf dem Konto kann nicht eindeutig einer Kategorie zugeordnet werden, da im Buchungsbetrag verschiedene Einzelposten enthalten sind. Beispiel: Man kauft im Kaufhaus eine Hose und eine Musik-CD und zahlt mit Karte. Welche Kategorie wählt man nun für diese Buchung: Kleidung oder Freizeit? Durch Splitten der Buchung lässt sich das Dilemma lösen: Man teilt den Gesamtbetrag auf und weist jedem Teilbetrag die jeweils passende Kategorie zu und erhält am Ende eine korrekte Auswertung. Natürlich gibt es auch in Banking 4X die Möglichkeit, einen Kontoumsatz in mehrere Teilbeträge mit jeweils eigener Kategorie zu „splitten“.

11.3.1. Splitbuchung erstellen

Um eine Splitbuchung zu erzeugen, wählen Sie über das Kontextmenü der Buchung die Funktion **Buchung splitten**. Es erscheint ein Dialog zum Erstellen und Bearbeiten einer Splitbuchung.

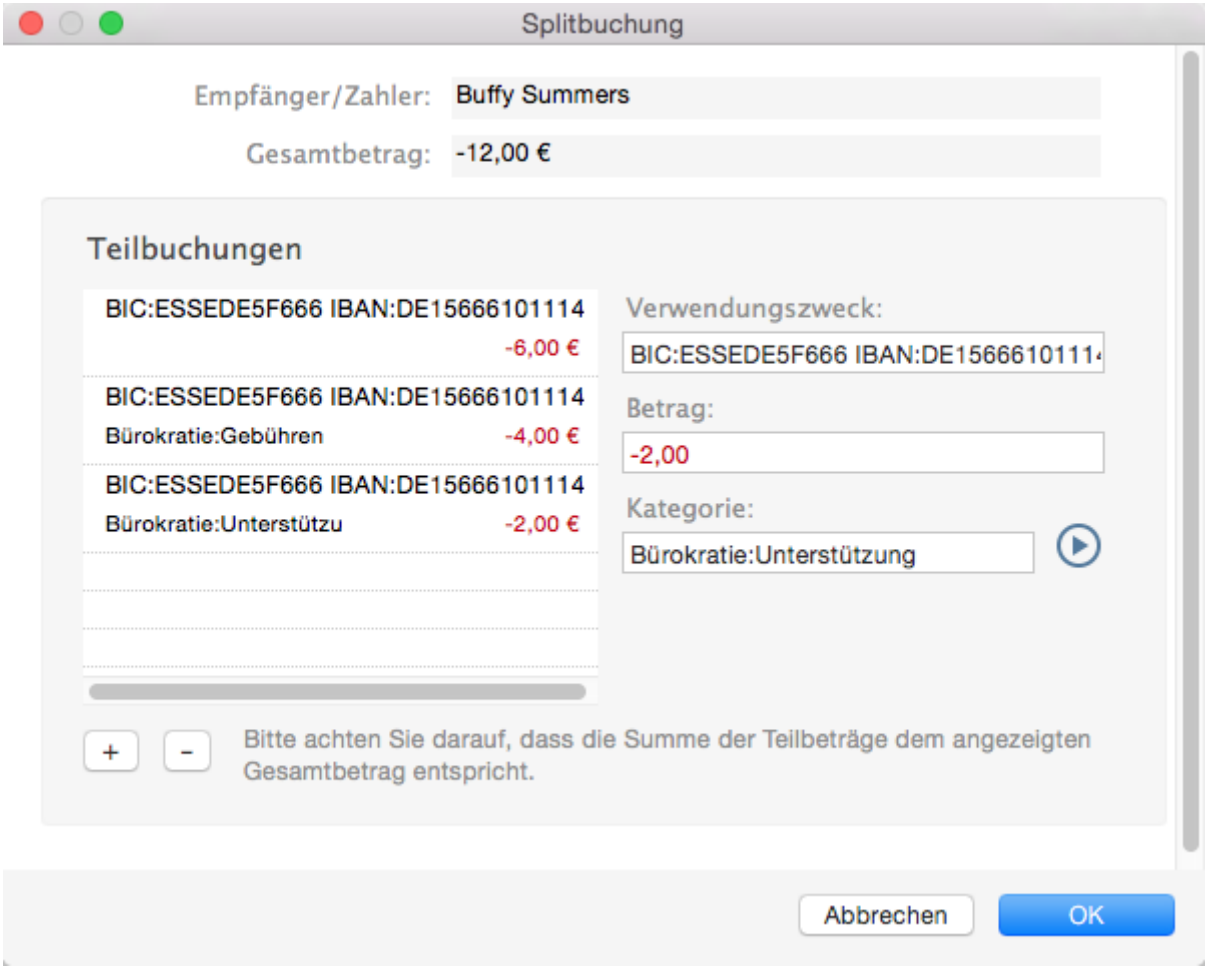

Abbildung 34: Dialog Splitbuchung erstellen/bearbeiten mit Teilbuchungen

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Initial wird bereits eine Teilbuchung mit den ursprünglichen Daten der Buchung angelegt.

Erstellen Sie neue Teilbuchungen durch Tippen auf das Plussymbol und legen Sie die Parameter Verwendungszweck, Betrag und Kategorie fest. Tippen Sie auf eine Teilbuchung, um diese zu bearbeiten. Wenn Sie eine Teilbuchung löschen möchten, selektieren Sie eine der Teilbuchungen und tippen auf das Minussymbol.

Beim Fertigstellen der Splitbuchung ist unbedingt darauf zu achten, dass sich die Summe aus den Beträgen der Teilbuchungen mit der Gesamtsumme der Splitbuchung genau deckt. Andernfalls bleibt die Schaltfläche **OK** gesperrt und das Programm erlaubt es nicht, die Änderungen zu speichern. Beim abschließenden Betätigen der Schaltfläche **OK** wird die Splitbuchung mit allen Teilbuchungen erzeugt und in der Ansicht Kontoumsätze angezeigt.

11.3.2. Mit Splitbuchungen arbeiten

In der Ansicht der Kontoumsätze werden Splitbuchungen entweder zugeklappt oder aufgeklappt dargestellt. Das Auf- bzw. Zuklappen der Splitbuchung steuern Sie über das Klicken auf das **Plus**-oder **Minus-Symbol** ganz links in der Ansicht neben der Splitbuchung bzw. einer Teilbuchung. Teilbuchungen einer Splitbuchung werden genau wie normale Buchungen angezeigt.

Über das Kontextmenü einer Splitbuchung bzw. einer Teilbuchung stehen weitere Funktionen zur Verfügung.

Die Funktion **Splitbuchung bearbeiten** ruft den im letzten Abschnitt beschriebenen Dialog zu **Splitbuchung erstellen** auf, mit dem Sie (wie bei der Erstellung der Splitbuchung) die einzelnen Teilbuchungen bearbeiten können.

Die Funktion **Splitbuchung auflösen** führt dazu, dass die Splitbuchung in ihre ursprünglichen Form (vor dem Splitten) gebracht wird, alle Teilbuchungen gelöscht werden und nur noch der ursprüngliche Einzelposten in den Kontoumsätzen steht.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

12. Kategorien und Auswertungen

Für Auswertungen und Budgets können Sie die Buchungen in Banking 4X mit Kategorien versehen. Dabei können Sie die Kategorien manuell vergeben oder die vielfältigen Möglichkeiten der automatischen Kategorisierung in Banking 4X nutzen.

Haben Sie Ihre Buchungen mit Kategorien versehen, so können Sie basierend auf den vergebenen Kategorien verschiedene Auswertungen durchführen. Eine Auswertung stellt für einen wählbaren Zeitraum die Einnahmen den Ausgaben gegenüber. Im Abschnitt 12.4 werden die Möglichkeiten zur Auswertung näher beschrieben.

Bevor Sie mit der Kategorisierung beginnen, sollten Sie sich überlegen, welche Kategorien Sie vergeben wollen. Ein sehr einfache, an ein Haushaltsbuch angelehnte Kategorienliste, könnte zum Beispiel wie folgt aussehen (jeweils mit Beispielen in Klammern):

- Einnahmen (Lohn, Zinsen)
- Haushalt (Lebensmittel, Kleidung)
- Auto (Tanken, Werkstatt, Versicherung)
- Wohnen (Miete, Möbel, Handwerker)
- Freizeit (Urlaub)
- Gesundheit (Brille, Zahlarzt, Praxisgebühr)
- Versicherungen (Haftpflicht, Hausrat)

Je nach Lebenssituation möchten Sie vielleicht noch andere Kategorien, zum Beispiel eine Kategorie "Kinder", oder Sie möchten die Kosten für einen Urlaub in einer eigene Kategorie führen. In jedem Fall lohnt es sich, wenn man sich zu Beginn darüber Gedanken macht, wie man seine Ausgaben kategorisieren möchte.

Es ist möglich einzelne Kategorien weiter zu unterteilen, indem Sie Unterkategorien anlegen. Eine Hauptkategorie "Freizeit" kann so zum Beispiel in die Unterkategorien "Hobby", "Sport", "Ausflüge" und "Urlaub" aufgegliedert werden. Bei der Auswertung können Sie dann die Summe der Ausgaben für eine Hauptkategorie oder gezielt die Ausgaben für eine Unterkategorie betrachten. Wenn Sie möchten, können Sie sogar eine Unterkategorie noch weiter unterteilen, indem Sie Unter-Unterkategorien anlegen. In der Praxis ist es jedoch sinnvoll, den "Kategorienbaum" so einfach wie möglich zu halten.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Nachdem Sie Ihre Kategorien festgelegt haben, können Sie die Buchungen damit kategorisieren. Dies sollte nur im Ausnahmefall manuell erfolgen. Wesentlich bequemer ist es, in den Kategorien Regeln zu hinterlegen, welche eine dynamische Kategorisierung Ihrer Buchungen ermöglicht. Neben der Kategorisierung über Regeln können Sie Zahlungsempfängern Kategorien zuordnen, so dass alle Zahlungen an einen Empfänger eine bestimmte Kategorie annehmen.

Im Abschnitt Manuelle Kategorisierung werden die Möglichkeiten der manuellen Kategorisierung beschrieben. Im Abschnitt Regelbasierte dynamische Kategorisierung werden die Möglichkeiten der dynamischen Kategorisierung beschrieben.

12.1. Kategorien verwalten

Wenn Sie in Banking 4X einen neuen Datentresor anlegen, so wird dieser bereits mit einem Standardkatalog von Kategorien befüllt. Diesen Katalog können Sie nach Belieben ändern, erweitern und nach Ihren Vorstellungen anpassen. Alternativ löschen Sie den Kategorienkatalog, um Ihre komplett eigenen Kategorien zu definieren.

Über die Navigationsleiste verwalten Sie über **Kategorien** Ihren Kategorienkatalog. Hier können Sie Kategorien anlegen, löschen und bearbeiten. Zu jeder Kategorie können Stichwörter und Regeln für die dynamische Kategorisierung hinterlegt werden. Außerdem kann jeder Kategorie ein bestimmtes Budget zugeordnet werden, das bei der Auswertung berücksichtigt werden soll.

Die Wahl der Kategorien hat keine Auswirkung auf die zur Verfügung stehende Funktionalität bezüglich der Auswertungen.

Wird die Funktion **Kategorien** aufgerufen, erscheint in der Ansicht die Liste der verfügbaren Hauptkategorien, wie in folgender Abbildung zu sehen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

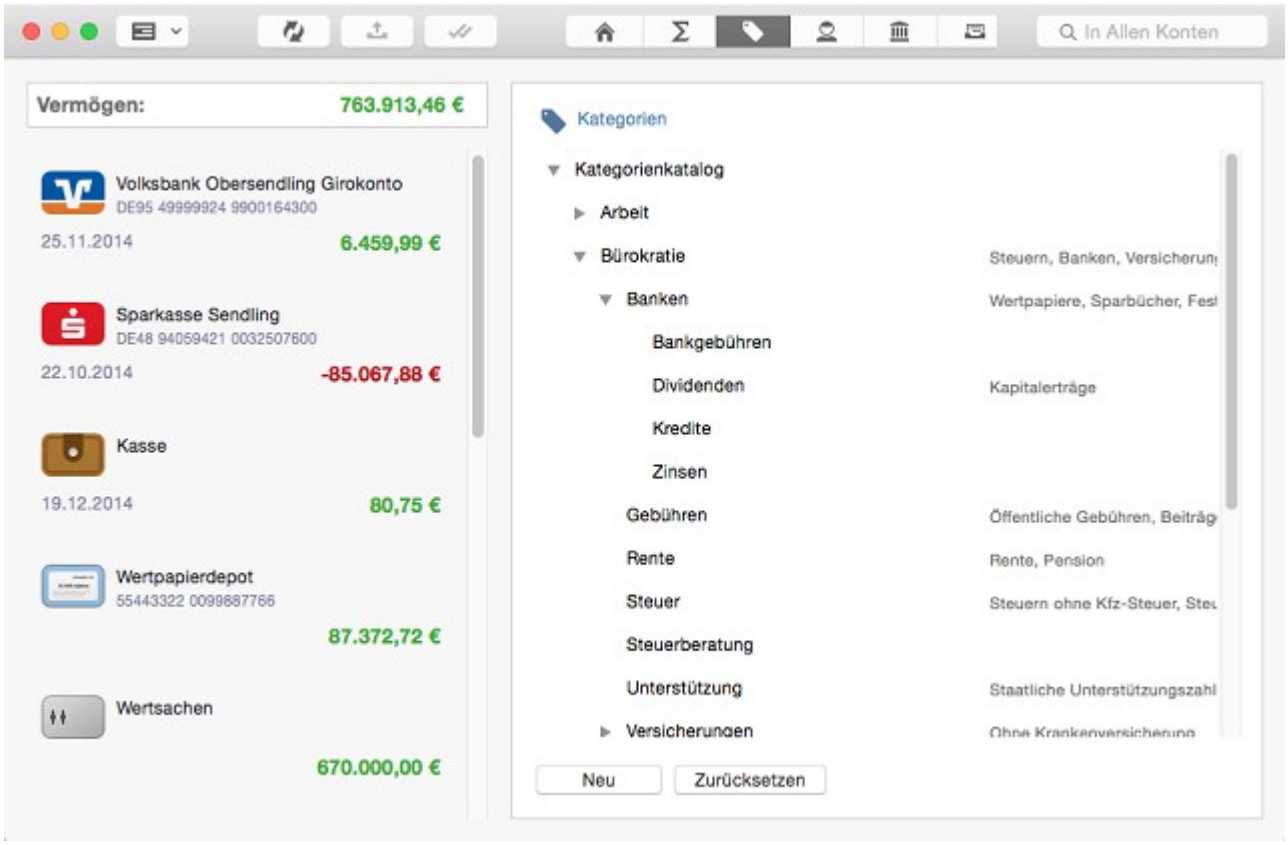

Abbildung 35: Kategorienverwaltung

Nutzen Sie die verschiedenen Funktionen des Kontextmenüs einer Kategorie, um mit dieser zur arbeiten. Wählen Sie die Funktion **Bearbeiten**, um dessen Eigenschaften zu bearbeiten. Über die Funktion **Kategorie umbenennen** vergeben Sie einen neuen Kategoriennamen. Mit der Funktion **Neue Unterkategorie** fügen Sie eine neue Kategorie als Unterkategorie zur aktuellen hinzu. Tippen Sie auf die Funktion **Löschen**, um die aktuell gewählte Kategorie zu löschen.

Tippen Sie unten auf **Neu**, so erstellen Sie eine neue Kategorie beliebig im Kategorienkatalog.

Tippen Sie unten auf **Zurücksetzen**, wird der komplette Kategorienkatalog gelöscht und durch unseren Standard-Kategorienkatalog ersetzt.

Wichtiger Hinweis!	
	Beim Zurücksetzen ersetzt der Standard-Kategorienkatalog alle vorhandenen Kategorien und somit alle Ihre manuell vorgenommenen Änderungen an diesen Kategorien. Außerdem werden alle Kategorien aus allen Buchungen, Zahlungen und Vorlagen gelöscht.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

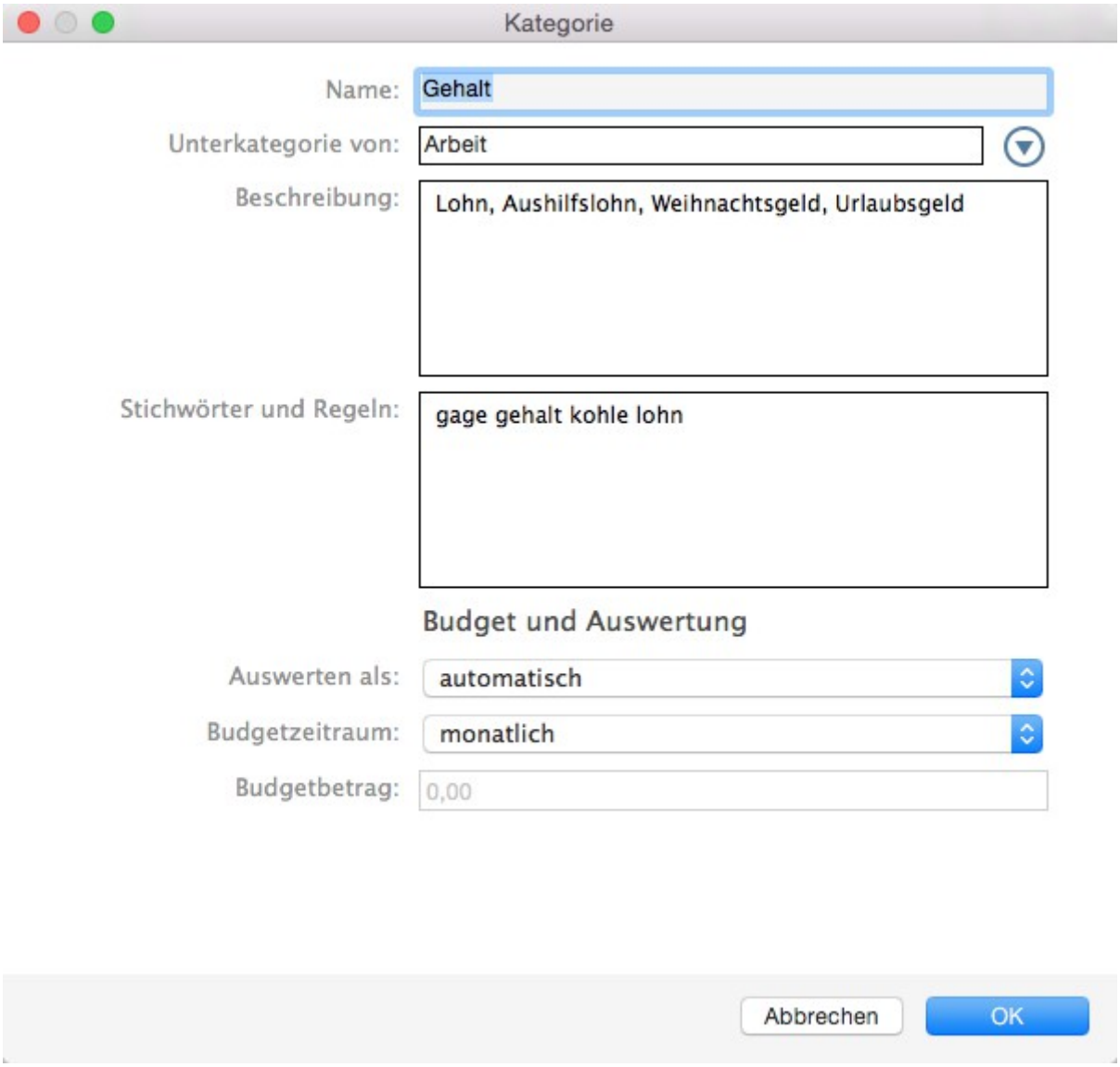

Abbildung 36: Kategorie bearbeiten

Im Gegensatz zu vielen anderen Programmen können in Banking 4X alle Kategorien sowohl für Einnahmen als auch für Ausgaben verwendet werden.

Wenn Sie den **Namen** einer Kategorie ändern, werden automatisch auch alle Buchungen, Zahlungen und Vorlagen angepasst, welchen diese Kategorie zugewiesen wurde.

Um eine Kategorie im Baum zu verschieben bzw. eine Unterkategorie zu erstellen, wählen Sie im Feld **Unterkategorie von** die gewünschte Oberkategorie dieser Kategorie.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Unter **Beschreibung** können Sie einen Hinweistext eintragen, der Ihnen die Zuordnung der Kategorie später vielleicht etwas erleichtern kann. Die Beschreibungen werden bei der Kategorieauswahl immer mit angezeigt, haben aber keinerlei Auswirkung auf die Funktionalität.

Die **Stichwörter und Regeln** hingegen spielen eine sehr wichtige Rolle bei der automatischen Kategorisierung. Bei der automatischen Kategorisierung werden die Buchungen nach den hier angegebenen Stichwörtern durchsucht. Sie können hier auch Stichwörter in Regeln kombinieren, um so die automatische Kategorisierung noch genauer zu steuern. Im Abschnitt Regelbasierte dynamische Kategorisierung sind diese Möglichkeiten ausführlich beschrieben.

Budget und Auswertung

Über die Auswahlliste **Auswerten als** legen Sie fest, ob eine Kategorie automatisch, gar nicht, als Einnahme oder als Ausgabe bei der Auswertung berücksichtigt werden soll.

Über den **Budgetzeitraum** legen Sie fest, ob sich das Budget auf einen monatlichen, vierteljährlichen, jährlichen oder einmaligen Auswertungszeitraum bezieht.

Mit dem **Budgetbetrag** bestimmen Sie, welches Budget in der Auswertung für diese Kategorie angesetzt werden soll.

Alle Änderungen an den Parameterwerten einer Kategorie müssen über die Schaltfläche **OK** bestätigt werden, über die Schaltfläche **Abbrechen** werden diese verworfen.

12.2. Manuelle Kategorisierung

Jeder Buchung, Zahlung und Vorlage kann manuell eine Kategorie zugeordnet werden.

12.2.1. Über "Objekt Bearbeiten"

Wird ein kategorisierbares Objekt zum Bearbeiten geöffnet, so enthält dieses eine Auswahlbox mit allen Kategorien des Kategorienkatalogs. Sie können entweder hier eine vorhandene Kategorie auswählen oder im Eingabefeld einen neuen Kategoriennamen eintragen. Wenn Sie einen neuen Kategoriennamen eintragen, dann wird dieser automatisch auch zum Kategorienkatalog hinzugefügt. In der Auswahlbox stehen Ihnen darüber hinaus noch die Einträge (automatisch) und (nicht auswerten) zur Verfügung. Wählen Sie den Eintrag **(automatisch)**, so wird die Kategorie für dieses Objekt immer dynamisch ermittelt. Die dynamische Kategorisierung ist im folgenden Abschnitt Regelbasierte dynamische Kategorisierung beschrieben. Wählen Sie den Eintrag **(nicht auswerten)**, so wird diesem Objekt keine Kategorie zugewiesen und das Objekt wird auch nicht dynamisch kategorisiert.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

12.2.2. Über (wiederkehrende) Zahlungen

Einem Dauerauftrag, einer wiederkehrenden Zahlung oder einer einfachen Zahlung kann direkt eine Kategorie zugeordnet werden, wie in den vorangegangenen Abschnitten beschrieben. Wenn Banking 4X Umsatzdaten von einem Kreditinstitut übermittelt bekommt, versucht das Programm für jede neue Buchung automatisch die ursprüngliche Zahlung zu ermitteln. Wird diese gefunden, dann erbt die neue Buchung die Kategorie aus der ursprünglichen Zahlung.

Beispiel: Wenn Sie einen Dauerauftrag für Ihre Miete anlegen, können Sie diesem Dauerauftrag gleich die passende Kategorie zuordnen. Alle aus diesem Dauerauftrag erfolgten Mietzahlungen erhalten somit automatisch diese Kategorie.

Ebenso kann bereits bei einer erwarteten Zahlung oder Gutschrift eine Kategorie vergeben werden. Wird die erwartete Zahlung/Gutschrift dann gebucht, erhält die Buchung automatisch die Kategorie aus der erwarteten Zahlung/Gutschrift.

12.3. Regelbasierte dynamische Kategorisierung

Eine automatische, regelbasierte Kategorisierung versucht beim Eintreffen von Buchungen anhand von Regeln jeder neuen Buchung eine möglichst passende Kategorie zuzuordnen. Das ist schon ganz gut, doch Banking 4X geht hier noch einen entscheidenden Schritt weiter. In Banking 4X werden Buchungen nicht beim Eintreffen fest kategorisiert, sondern es wird zu jederzeit dynamisch die bestmögliche Kategorie ermittelt. Das bedeutet, eine Änderung der Regeln zur Kategorisierung hat eine unmittelbare, sofortige Auswirkung auf alle Buchungen. Bei einer Änderung der Regeln müssen alte Buchungen nicht manuell korrigiert und nachgeführt werden.

Bei der regelbasierten dynamischen Kategorisierung wird versucht anhand der angelegten Vorlagen und der in den Kategorien hinterlegten Stichwörtern und Regeln eine passende Kategorie zu finden. Die dynamische Kategorisierung wird bei jeder Anzeige oder Auswertung einer Buchung erneut durchgeführt.

Nur bei Buchungen, die noch nicht explizit manuell kategorisiert wurden, wird die dynamische Kategorisierung vorgenommen.

12.3.1. Dynamische Kategorisierung über Vorlagen

Bei der dynamischen Kategorisierung eines Umsatzpostens wird zuerst geprüft, ob der Zahlungspflichtige bzw. der Zahlungsempfänger mit einer im Programm vorhandenen Kontoverbindung in den Vorlagen übereinstimmt. Ist dies der Fall und ist in der gefundenen Vorlage eine Kategorie hinterlegt, dann nimmt der Umsatzposten diese Kategorie an. Damit können Sie allen Umsatzposten, die von der selben Kontoverbindung kommen, immer die selbe Kategorie zuweisen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

12.3.2. Dynamische Kategorisierung über Stichwörter und Regeln

Wurde im ersten Schritt über die Vorlagen noch keine Kategorie ermittelt, wird im nächsten Schritt versucht eine passende Kategorie über dessen Stichwörter zu finden. Bei der Stichwortsuche wird der gesamte Text des Umsatzpostens nach den in den Kategorien angegebenen Stichwörtern durchsucht und bei einer Übereinstimmung der Umsatzposten entsprechend kategorisiert. Besitzt eine Kategorie keine Stichwörter, wird sie in diesem Schritt nicht berücksichtigt.

Die Stichwörter in Banking 4X dürfen nur aus Buchstaben (einschließlich deutscher Umlaute), Zahlen und einigen Sonderzeichen bestehen. Die folgende Tabelle zeigt alle in Stichwörtern erlaubten Zeichen:

'a' – **'z'** **'A'** - **'Z'**	Alle lateinischen Buchstaben, wobei Großbuchstaben automatisch in Kleinbuchstaben umgewandelt werden.
'0' - **'9'**	Alle Ziffern
'ä', **'ö'**, **'ü'** **'Ä'**, **'Ö'**, **'Ü'** **'ß'**	Alle deutschen Umlaute, wobei Großbuchstaben automatisch in Kleinbuchstaben umgewandelt werden. Eigentlich sind Umlaute laut Bankenstandard, und insbesondere bei SEPA-Zahlungen, in Umsatzdaten gar nicht erlaubt. Standardkonforme Banken umschreiben diese deshalb oft als 'ae', 'oe', 'ue' oder 'ss'.
'.'	Punkt
','	Komma
'/'	Schrägstrich
'-'	Minuszeichen
'+'	Pluszeichen

Alle andere Sonderzeichen sind in Stichwörtern in Banking 4X nicht zulässig. Zusätzlich dürfen Stichwörter nicht kürzer als zwei Zeichen sein. Andernfalls werden sie aus der Stichwortliste beim Verlassen des Eingabefelds automatisch entfernt.

Regeln

Neben der einfachen Auflistung von Stichwörtern, die durch Leerzeichen getrennt sind, gibt es auch die Möglichkeit komplexere Ausdrücke mit Stichwörtern zu bilden, d.h. so genannte Regeln zu erstellen. Mit diesen wird eine genauere und differenziertere Übereinstimmung mit einem Umsatzposten ermöglicht.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Stichwörter für beliebige Zahlenfolgen mit '#'

Oft kommt es vor, dass in einem wiederkehrenden Stichwort Ziffern enthalten sind, die sich von Buchung zu Buchung ändern können (zum Beispiel Rechnungsnummern oder Datumsangaben). Um auch solche Wörter als Stichwörter verwenden zu können, kann in einem Stichwort eine beliebige Ziffer durch ein Nummernzeichen '#' ersetzt werden. Zum Beispiel:

```
rechnung####
```

Dieses Stichwort passt zu allen Texten, in denen 'rechnung' gefolgt von vier Ziffern vorkommt. Die Kategorie würde also Buchungen sowohl mit 'rechnung1234' als auch mit 'rechnung0987' im Verwendungszweck zugeordnet werden.

Durch Leerzeichen getrennte Stichwörter

Werden zu einer Kategorie mehrere mit einem Leerzeichen getrennte Stichwörter angegeben, so reicht es, wenn irgend eines dieser Stichwörter zutrifft.

Ein Beispiel:

```
restaurant gaststaette
```

In diesem Beispiel bekommen Umsatzposten, die das Stichwort 'restaurant' oder das Stichwort 'gaststaette' oder beide Stichwörter enthalten, die Kategorie zugeordnet.

Es können beliebig viele Stichwörter durch Leerzeichen getrennt für eine Kategorie angegeben werden.

Durch Und-Zeichen '&' verbundene Stichwörter

Sie können eine Regel aufstellen, bei der mehrere der angegebenen Stichwörter im Umsatztext gleichzeitig vorkommen müssen, damit der Umsatzposten kategorisiert wird. Dabei ist die Reihenfolge und die Position der einzelnen Stichwörter im Umsatztext unerheblich. Diese Stichwörter müssen Sie im Eingabefeld mit einem kaufmännischen Und-Zeichen '**&**' verbinden. Achten Sie darauf, dass sich in diesem Fall keine Leerzeichen zwischen den Stichwörtern und dem Und-Zeichen befinden.

Beispiel:

```
restaurant&schwan
```

In diesem Beispiel sind die Stichwörter 'restaurant' und 'schwan' mit einem Und-Zeichen verbunden. Dadurch bekommen nur die Umsatzposten, die beide Stichwörter enthalten, diese Kategorie zugeordnet.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Beliebig viele Stichwörter können mit Und-Zeichen verbunden werden. Des weiteren ist auch eine Kombination aus durch Und-Zeichen verbundenen und durch Leerzeichen getrennten Stichwörtern möglich.

Beispiel:

```
segelverein boot&reparatur
```

In diesem Beispiel bekommen Umsatzposten, die 'segelverein' enthalten, die Kategorie zugeordnet, und zusätzlich auch alle Umsatzposten, die sowohl 'boot' also auch 'reparatur' enthalten.

Stichwörter mit vorangestellter Tilde '~'

Wenn Sie für eine Kategorie bestimmte Stichwörter ausschließen wollen, dann können Sie diese mit einer direkt vorangestellten Tile '~' angeben. Ein Umsatzposten, in dem eines der für eine Kategorie ausgeschlossenen Stichwörter auftritt, bekommt diese Kategorie niemals zugewiesen.

Beispiel:

```
restaurant ~schwan
```

In diesem Beispiel bekommen alle Umsatzposten, die 'restaurant' enthalten und 'schwan' *nicht* enthalten, diese Kategorie zugeordnet.

Darüber hinaus ist es auch möglich die Tilde vor Stichwörtern zu setzten, die durch ein Und-Zeichen verbundenen sind.

Beispiel:

```
restaurant ~gaststaette&schwan
```

In diesem Beispiel bekommen Umsatzposten, die 'restaurant' enthalten und nicht die beiden Begriffe 'gaststaette' und 'schwan' gleichzeitig enthalten, die Kategorie zugeordnet.

Alle Ausdrücke mit vorangestellter Tilde werden bei der dynamischen Kategorisierung immer zuerst berücksichtigt, weil sie dazu führen, dass bestimmte Umsatzposten nicht kategorisiert werden. Nur wenn die Ausdrücke mit vorangestellter Tilde nicht auf einen Umsatzposten gewirkt haben, dann werden die anderen Ausdrücke für die Kategorisierung berücksichtigt.

Sie können beliebig vielen Ausdrücken eine Tilde voranstellen.

Allgemeine Hinweise zu Stichwörtern

Generell ist die dynamische Kategorisierung über Regeln am leistungsfähigsten, wenn die oben beschriebenen Möglichkeiten kombiniert werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wenn zwei oder mehrere Kategorien die selben Stichwörter besitzen oder über ihre Stichwörter dem selben Umsatzposten zugeordnet werden könnten, dann wird dem Umsatzposten bei der dynamischen Kategorisierung nur eine einzige Kategorie aus dieser Menge zugeordnet. Dabei verwendet das Programm bei der Auswahl derjenigen Kategorie, die dem Umsatzposten zugeordnet wird, keine fest vorgegebenen Regeln. Es wird daher empfohlen, die Stichwörter in diesem Fall so anzupassen, dass eine möglichst eindeutige Zuordnung möglich ist.

12.4. Auswertungen

Über den Punkt **Auswertung** in der Navigationszeile können Sie eine Konten übergreifende Auswertung nach Zeitraum und Kategorien durchführen. Die Auswertung stellt die Summe Ihrer Einnahmen der Summe der Ausgaben gegenüber, ähnlich wie ein Haushaltsbuch.

Um eine aussagekräftige Auswertung zu erhalten, müssen Sie darauf achten, dass alle Buchungen kategorisiert sind. Ausnahme: Umbuchungen zwischen Ihren eigenen Konten sollten Sie nicht kategorisieren, da diese nichts am Status Quo ändern und nur die Zahlen verfälschen würden.

In der Auswertung werden nur Konten berücksichtigt, deren Saldo auch in der Gesamtsumme in der Kontenübersicht einbezogen ist, siehe Abschnitt Fehler: Referenz nicht gefunden Fehler: Referenz nicht gefunden.

Ebenso werden nur Buchungen berücksichtigt, deren Kategorie nie explizit auf **(nicht auswerten)** gesetzt wurde und dessen Text nicht das Wort "Umbuchung" in irgendeiner Schreibweise enthält. Ebenso werden Buchungen ausgeschlossen, die von der Bank in den Kontoumsätzen bereits als Umbuchung klassifiziert worden sind.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

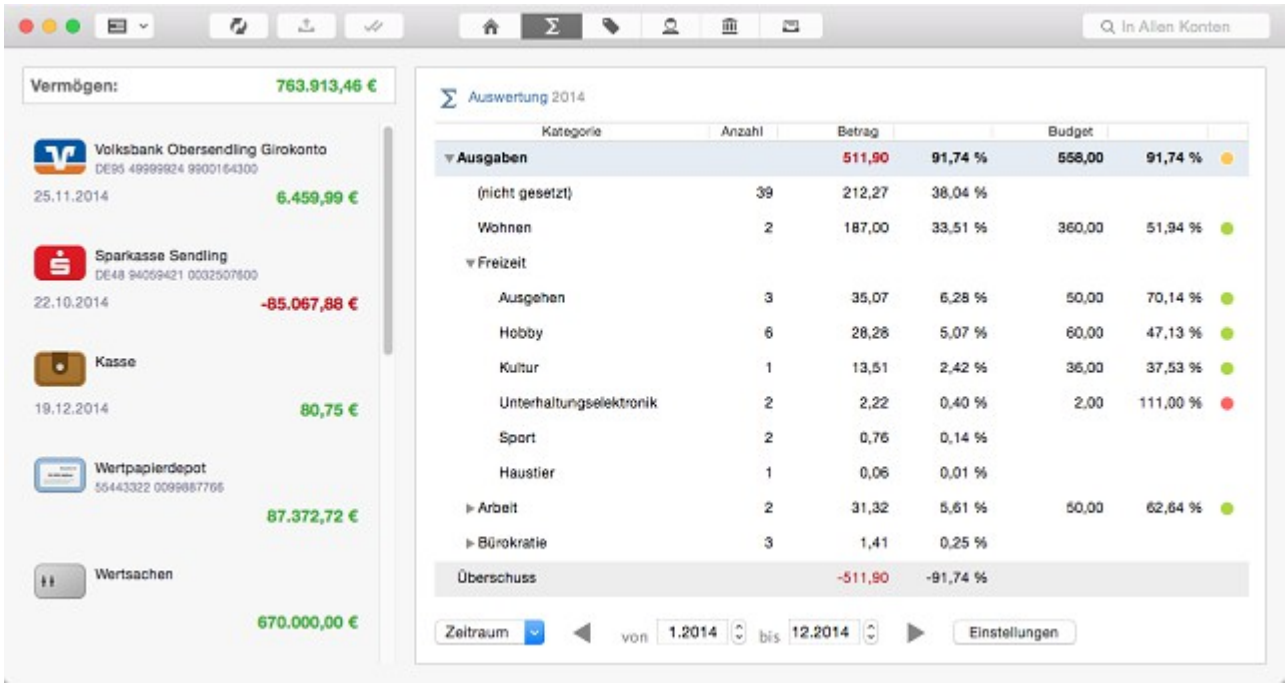

Abbildung 37: Auswertung

Zuerst wird immer der aktuelle Monat angezeigt, d.h. als **Zeitraum** ist initial ein Monat definiert. Alternativ kann als Zeitraum auch ein Quartal, ein Jahr oder der gesamte Buchungszeitraum (Alles) gewählt werden. Der Auswertungszeitraum kann auch jederzeit durch die Angaben **von** und **bis** individuell festgelegt werden. Mithilfe der beiden Pfeile navigieren Sie rasch durch den eingestellten Zeitraum.

Die Einnahmen und Ausgaben sind absteigend nach ihrem Betrag sortiert. Die größten Posten befinden sich ganz oben, der kleinste Posten jeweils ganz unten. So haben Sie die wichtigsten Zahlen sofort und ohne scrollen im Blick. Die Einnahmen werden dabei als Bezugswert mit 100% angesetzt, die Ausgaben werden in Relation zu den Einnahmen berechnet.

Neben der Auswertung nach Beträgen erfolgt auch eine Auswertung gemäß dem einer Kategorie zugewiesenen Budgets, sowohl als Wert als auch prozentual. Außerdem erfolgt eine Kennzeichnung, ob das Budget unterschritten, eingehalten oder überschritten wurde (grüner, gelber oder roter Punkt).

Wird die Auswertung geöffnet, erscheinen alle Summen aller Hauptkategorien. Tippen Sie auf das Dreiecks-Symbol einer Kategorie (Pfeil nach rechts), um die nächsten Unterkategorien mit ihren Teilsummen anzuzeigen. Tippen Sie auf das Dreiecks-Symbol (Pfeil nach unten), um die Unterkategorie zu schließen.

Über die **Einstellungen** am unteren Bildschirmrand können Sie weitere Einstellungen zur Auswertung vornehmen. Folgender Dialog wird Ihnen angezeigt:

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

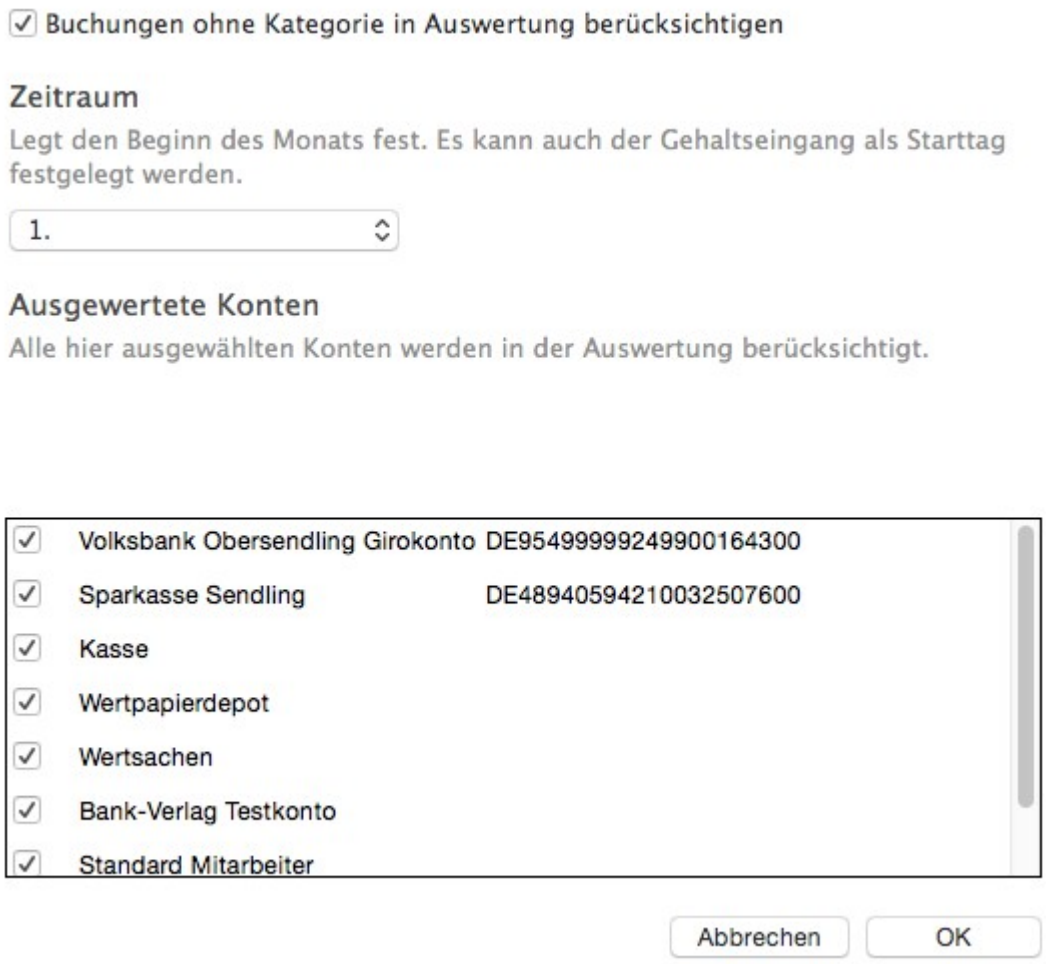

Abbildung 38: Auswertungseinstellungen

Allgemein

Über das Häkchen legen Sie fest, ob Buchungen, zu denen keine Kategorie gefunden wurde, in der Auswertung als Sammelposten **(nicht gesetzt)** erscheinen sollen oder nicht. Dies betrifft nicht Buchungen, welche explizit auf **(nicht auswerten)** gesetzt wurden, diese sind immer aus der Auswertung ausgeschlossen.

Zeitraum

Legen Sie hier den Starttag für den Zeitraum **Monat** fest.

Als Besonderheit ist hier auch die Einstellung **Gehaltseingang** möglich. Eine Monatsauswertung wird in der Einstellung Gehaltseingang immer von Gehaltseingang bis zum Tag vor dem nächsten Gehaltseingang durchgeführt. Bei mehreren Gehaltseingängen im Monat gilt jeweils der Tag mit dem höchsten Gehaltseingang. Eine Buchung wird als Gehaltseingang angenommen, wenn einer der Texte

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

"Lohn", "Gehalt", "Rente", "Pension" oder "Sold" im Verwendungszweck auftaucht oder die Buchung von der Bank explizit mit dem Textschlüssel SALA für Gehalt ausgewiesen wird.

Ausgewertete Konten

Über ein Häkchen legen Sie fest, welche Konten in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Standardmäßig werden alle Konten ausgewertet, deren Saldo auch in der Kontenübersicht einbezogen
ist.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

13. Zahlungsverkehr organisieren

Es ist die Aufgabe von Banking 4X, Sie beim Organisieren Ihres Zahlungsverkehrs zu unterstützen und – wenn möglich - diesen per Onlinebanking abzuwickeln. Banking 4X bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten, die Ihnen die Planung und Disposition von Zahlungen erleichtern. Sie können sich an fällige Zahlungen erinnern lassen und haben über die Ansicht **Zahlungsverkehr** zu jeder Zeit einen Überblick über anstehende Zahlungen und Zahlungseingänge.

13.1. Ansicht Zahlungsverkehr

Von zentraler Bedeutung für die Organisation des Zahlungsverkehrs ist die Ansicht **Zahlungsverkehr**. In dieser Ansicht werden alle anstehenden Zahlungen für ein Konto **bis zur endgültigen Verbuchung** in den Kontoumsätzen geführt.

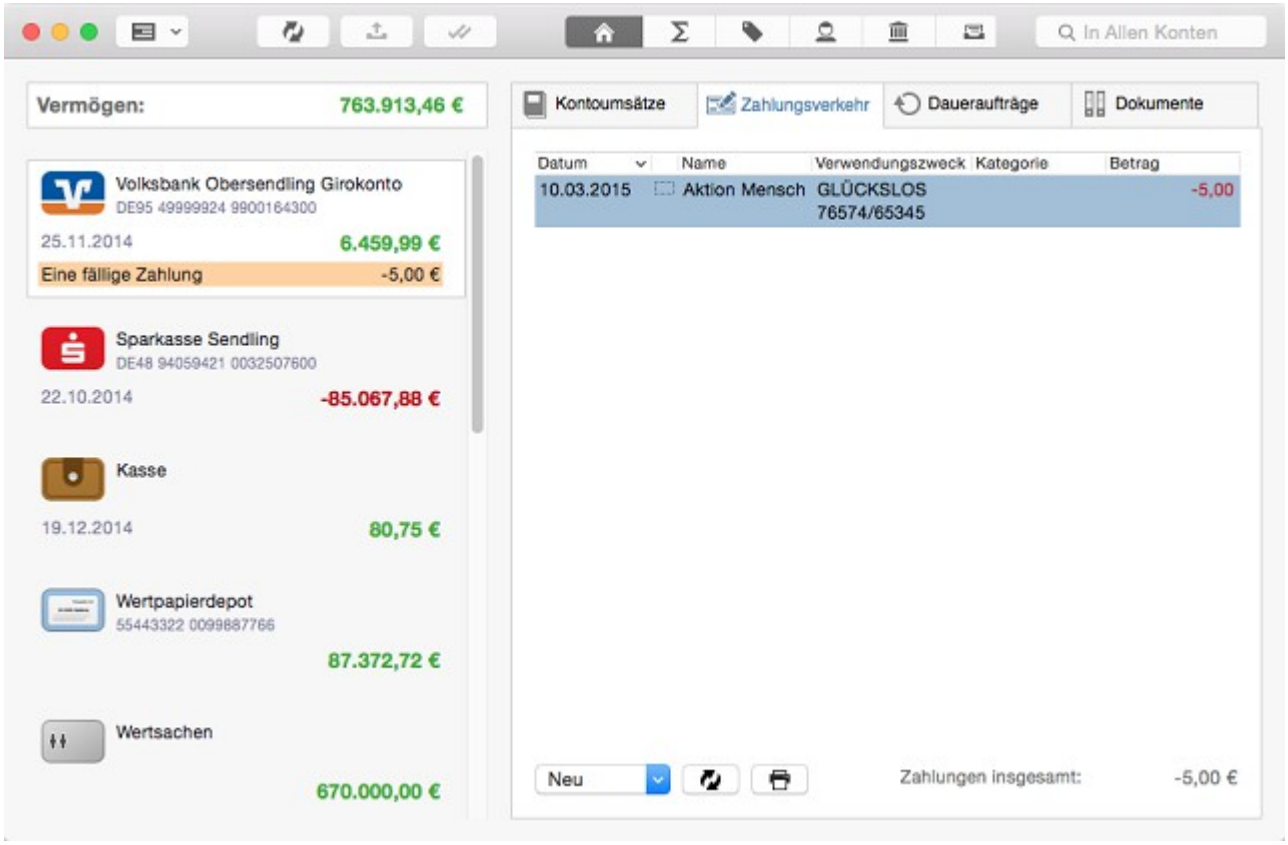

Abbildung 39: Ansicht Zahlungsverkehr

Über die Auswahlliste **Neu** am unteren Bildschirmrand wird eine neue Zahlung erzeugt. Dies kann eine Überweisung, eine Lastschrift, eine Auslandsüberweisung, eine erwartete Zahlung oder eine

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

erwartete Gutschrift sein. Auch Zahlungen, die über das Auftragsmenü erstellt worden sind, werden im Zahlungsverkehr angezeigt. Im Folgenden sprechen wir in allen Fällen allgemein von Zahlung.

Die Zahlungen werden in dieser Ansicht immer in Reihenfolge ihrer Fälligkeit aufgelistet. Bei Zahlungen, die überfällig sind, d.h. deren geplanter Termin bereits in der Vergangenheit liegt, wird die Zeile mit fetter Schrift hervorgehoben.

Je nach Status der Zahlung wird diese mit einem Symbol gekennzeichnet, deren Bedeutung in der folgenden Tabelle beschrieben sind.

Werden mehrere Zahlungen zu einem Sammelauftrag zusammengefasst (siehe auch Kapitel 14), wird auch dieser Zahlungsverkehr mit entsprechenden Symbolen gekennzeichnet.

Symbol	Bedeutung
Zahlung	Eine einfache erwartete Zahlung oder Gutschrift bzw. eine vorbereitete Überweisung, Lastschrift oder Auslandsüberweisung. Diese ist nur lokal auf dem Computer gespeichert und nicht bei der Bank bekannt.
Zahlung mit Hinweis	Eine Zahlung mit einem Hinweis zur Ausführung. Diese ist nur lokal auf dem Computer gespeichert und nicht bei der Bank bekannt.
Auftrag gesendet	Ein Auftrag, der bereits an die Bank per Onlinebanking übertragen wurde.
Auftrag mit Übertragungsfehler	Ein bei der Bank eingereichter Zahlungsauftrag, dessen Status unklar ist. Es ist unklar, ob dieser Auftrag von der Bank angenommen wurde oder nicht. Prüfen Sie die genaue Meldung zum Auftrag im Ausgangskorb.
Auftrag im Ausgangskorb	Eine Zahlung, für die ein noch nicht übertragener Onlinebanking Auftrag im Ausgangskorb liegt.
Terminierter Auftrag	Eine terminierte Überweisung, die bereits bei der Bank vorliegt. Diese stammt aus dem Abruf vorliegender terminierter Aufträge.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Symbol	Bedeutung
Avisierte Buchung	Eine bei der Bank bereits vorgemerkte Zahlung. Diese Zahlungen stammen aus den MT-942 Daten (vorgemerkte Buchungen), welche von der Bank übermittelt wurden.
Sammelzahlung	Eine Sammelzahlung, die aus mehreren Einzelzahlungen zusammengefasst wurde. Diese ist nur lokal auf dem Computer gespeichert und nicht bei der Bank bekannt.
Sammelzahlung mit Hinweis	Eine Sammelzahlung mit einem Hinweis zur Ausführung. Diese ist nur lokal auf dem Computer gespeichert und nicht bei der Bank bekannt.
Sammelauftrag gesendet	Eine Sammelüberweisung oder Sammellastschrift, die bereits an die Bank gesendet wurde.
Sammelauftrag mit Übertragungsfehler	Eine Sammelüberweisung oder Sammellastschrift, die bereits an die Bank gesendet wurde, wobei aber ein Fehler aufgetreten ist. Es ist unklar, ob dieser Sammelauftrag von der Bank angenommen wurde oder nicht. Prüfen Sie die genaue Meldung zum Auftrag im Ausgangskorb.
Sammelauftrag im Ausgangskorb	Eine Sammelüberweisung oder Sammellastschrift, die im Ausgangskorb liegt, aber noch nicht gesendet wurde.
Terminierter Sammelauftrag	Ein terminierte Sammelauftrag, die bereits bei der Bank vorliegt. Dieser stammt aus dem Abruf vorliegender terminierter Sammelaufträge.

Über das Symbol Doppelpfeil am unteren Bildschirmrand werden mit der Funktion **Abrufen** die bereits bei der Bank eingerichteten oder vorgemerkten Aufträge abgeholt.

Über das Symbol für **Drucken** am unteren Bildschirmrand kann die Ansicht Zahlungsverkehr als Übersicht ausgedruckt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

13.2. Planen und Ausführen einer Zahlung

In diesem Abschnitt wird anhand eines Beispiels beschrieben, wie Sie eine anstehende Zahlung mit Banking 4X planen, ausführen und bis zur endgültigen Verbuchung in den Kontoumsätzen verfolgen können.

Nehmen wir an, Sie erhalten eine Rechnung über eine durchgeführte Reparatur, fällig in 14 Tagen. Da Ihr Konto die notwendige Deckung voraussichtlich erst in ein paar Tagen vorweist, wollen Sie die Rechnung so spät wie möglich, aber nicht zu spät, bezahlen. Ein idealer Fall für die Banking 4X Zahlungsverwaltung.

Wechseln Sie zuerst in die Ansicht Zahlungsverkehr, indem Sie das Konto in der Kontenübersicht auswählen und dann auf den Karteireiter Zahlungsverkehr wechseln. Über das Auftragsmenü legen Sie jetzt eine vorbereitete Überweisung an über die Auswahl **Überweisung**.

Füllen Sie das in Abbildung 40 gezeigte Formular so aus, wie Sie die Überweisung zur Begleichung der Rechnung ausfüllen würden. Wählen Sie als **Fälligkeit** das Datum, an dem die Rechnung fällig ist, d.h. beglichen sein sollte.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

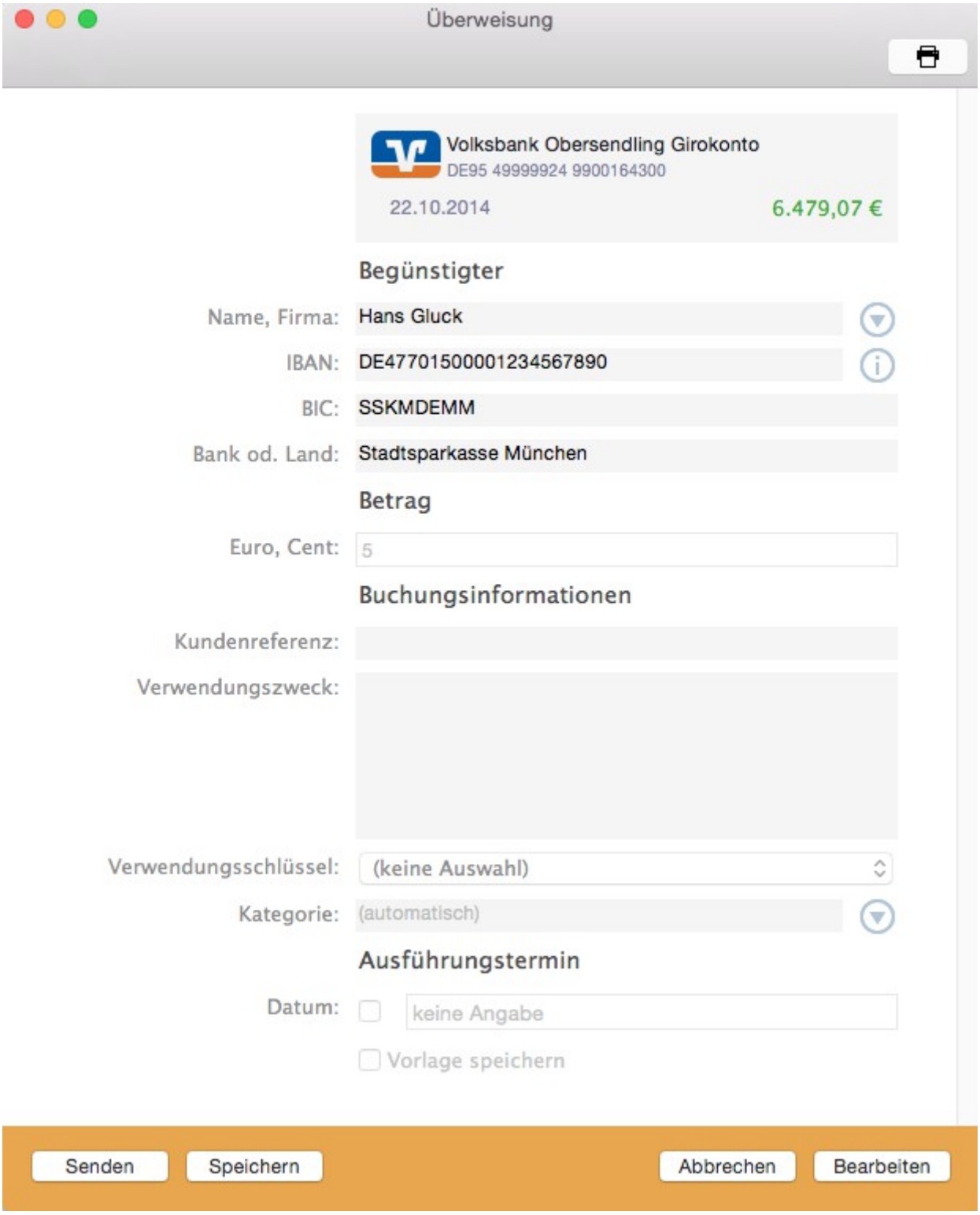

Abbildung 40: Vorbereitete Überweisung

Tippen Sie zunächst auf **OK**, um die eingetragenen Parameter zu bestätigen. Im folgenden Formular tippen Sie dann auf **Speichern**, um eine vorbereitete Überweisung im Zahlungsverkehr abzulegen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Ist nun der Tag gekommen, an dem Sie die geplante Zahlung auch überweisen wollen, gehen Sie wieder in die Banking 4X Zahlungsverkehrs-Ansicht und suchen dort die vorbereitete Überweisung. Öffnen Sie die Zahlung und überprüfen Sie die eingetragenen Parameter.

Um evtl. noch fehlende Angaben zu ergänzen, tippen Sie auf **Bearbeiten**. Um den Auftrag an die Bank zu senden, wählen Sie **Senden.**

Sobald der Überweisungsauftrag für eine Zahlung im Ausgangskorb liegt, wird die Zahlung mit einem speziellen Symbol (siehe Tabelle oben) dargestellt. Die Details der Zahlung können jetzt nicht mehr verändert werden. Aus der Sicht des Zahlungsverkehrs ist die Zahlung damit erledigt.

Wurde ein Überweisungsauftrag für eine Zahlung im Zahlungsverkehr nur gespeichert, so kann er jederzeit noch einmal geändert werden. Vergessen Sie in diesem Fall nicht, die Überweisung per Onlinebanking auch an die Bank zu übertragen.

Auch nachdem die Überweisung übertragen wurde, bleibt die Buchung im Zahlungsverkehr bestehen, wird jetzt aber mit einem anderen Symbol dargestellt. Eine erfolgreiche Übertragung der Überweisung an die Bank bedeutet noch nicht, dass die Überweisung tatsächlich auch gebucht wurde. Zu Ihrer Sicherheit wird deshalb der Eintrag im Zahlungsverkehr erst dann gelöscht, wenn die zugehörige Buchung in den von der Bank abgeholten gebuchten Umsatzdaten empfangen wurde. So verlieren Sie die Zahlung zu keinem Zeitpunkt aus den Augen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

14. Sammelaufträge

Mit Banking 4X können Sie mehrere erwartete Zahlungen zu einer Sammelüberweisung oder mehrere erwartete Gutschriften zu einer Sammellastschrift zusammenfassen.

14.1. Zahlungen für einen Sammelauftrag erfassen

Um einen Sammelauftrag zu erstellen, müssen Sie zuerst die einzelnen Zahlungen des gewünschten Sammelauftrags eingeben. Wählen Sie das gewünschte Auftraggeberkonto und wechseln Sie in die Ansicht Zahlungsverkehr.

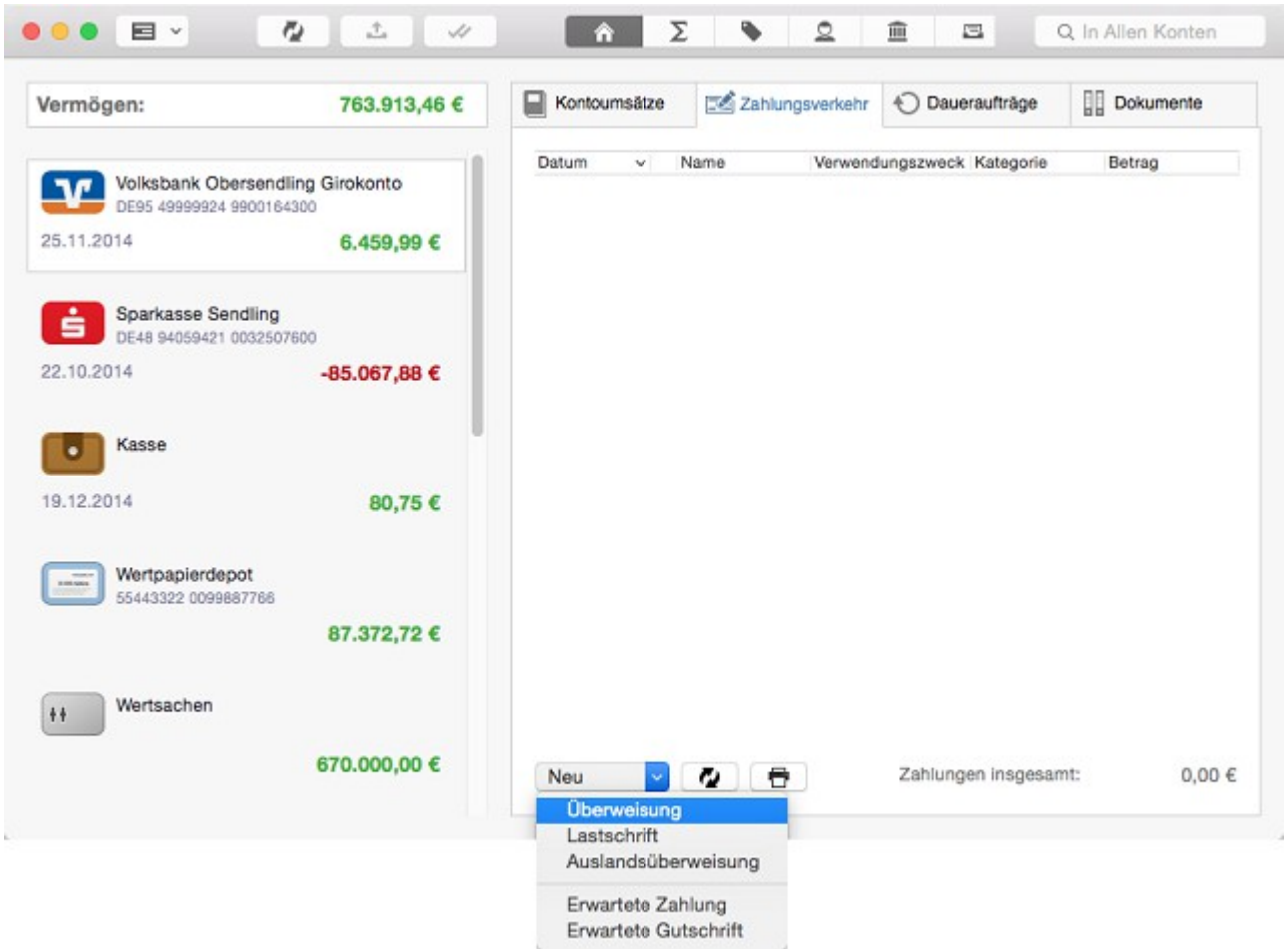

Abbildung 41: Zahlungen für Sammelaufträge erfassen

Fügen Sie hier die gewünschten Zahlungen hinzu, indem Sie entweder unten in der Auswahlliste über **Neu** oder oben über das Auftragsmenü eine Zahlung wählen und so eine vorbereitete Zahlung erstellen. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle gewünschten Zahlungen angelegt haben.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Um später eine Sammelüberweisung erstellen zu können, legen Sie alle gewünschten Überweisungen als erwartete Zahlung oder vorbereitete Überweisung an. Um eine Sammellastschrift erstellen zu können, legen Sie alle gewünschten Lastschriften als erwartete Gutschrift oder vorbereitete Lastschrift an. Beachten Sie, dass Sie für jede Zahlung alle erforderlichen Daten wie insbesondere IBAN, BIC und den Name des Empfängers bzw. Zahlungspflichtigen angeben. Ist eine Zahlung nur unvollständig erfasst, so kann diese anschließend nicht zu einem Sammelauftrag zusammengefasst werden.

Sind alle gewünschten Einzelzahlungen oder Gutschriften erfasst, können diese ausgewählt und über das Kontextmenü mit **Sammelauftrag** zusammengefasst und anschliessend gespeichert oder als Online-Banking Auftrag gesendet werden.

14.2. Sammler erstellen

Über den Menüpunkt **Sammler erstellen** des Kontextmenüs können Sie einen Sammler ausvorbereiteten Zahlungen erstellen, ohne sofort eine Sammelüberweisung oder Sammellastschrift auszulösen. Für einen so erstellten Sammler kann anschließend über das Kontextmenü mit **Senden** ein entsprechender Auftrag erstellt werden.

Alternativ ist es auch möglich, über die Importfunktion eine SEPA-XML-Datei zu importieren. Eine importierte SEPA-XML-Datei wird in der Ansicht Zahlungsverkehr automatisch als Sammler angelegt und kann als Sammelüberweisung oder Sammellastschrift an die Bank übermittelt werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

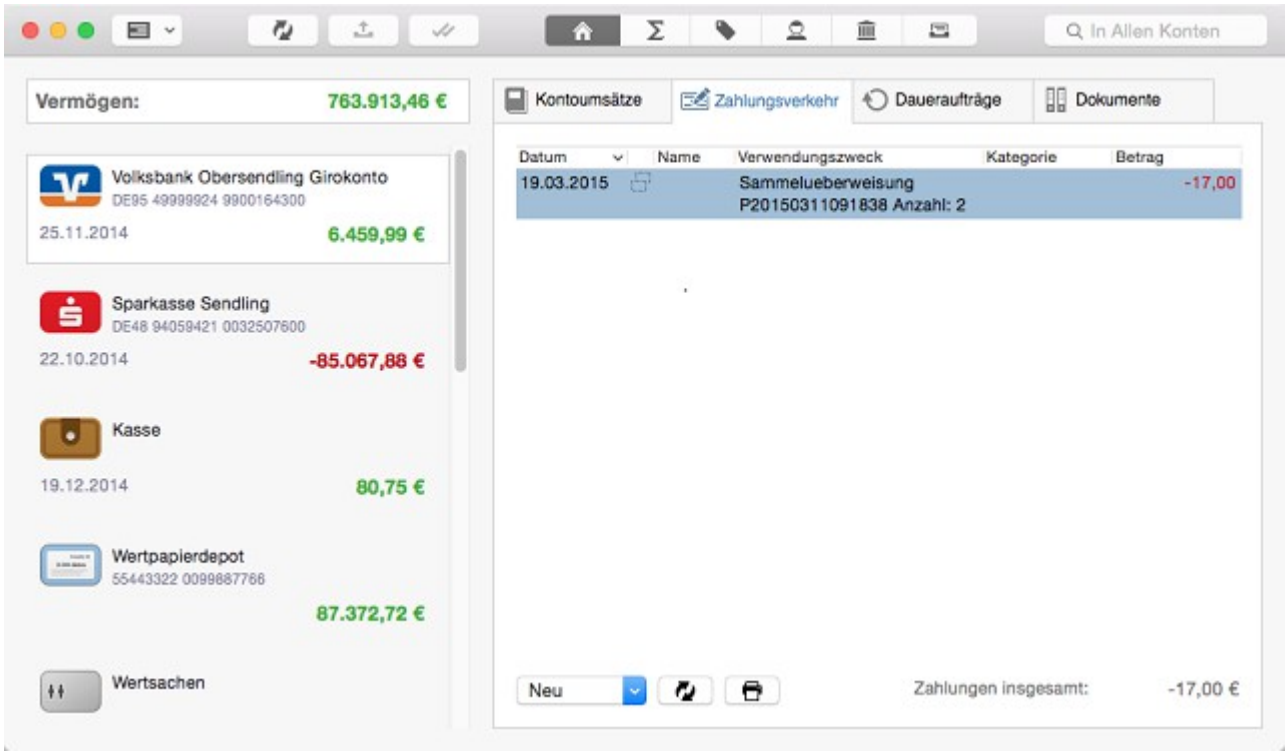

Abbildung 42: Sammler im Zahlungsverkehr (noch nicht gesendet)

Tippen Sie in der Ansicht Zahlungsverkehr den Sammler an, dann werden die Eckdaten des Sammelauftrags angezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

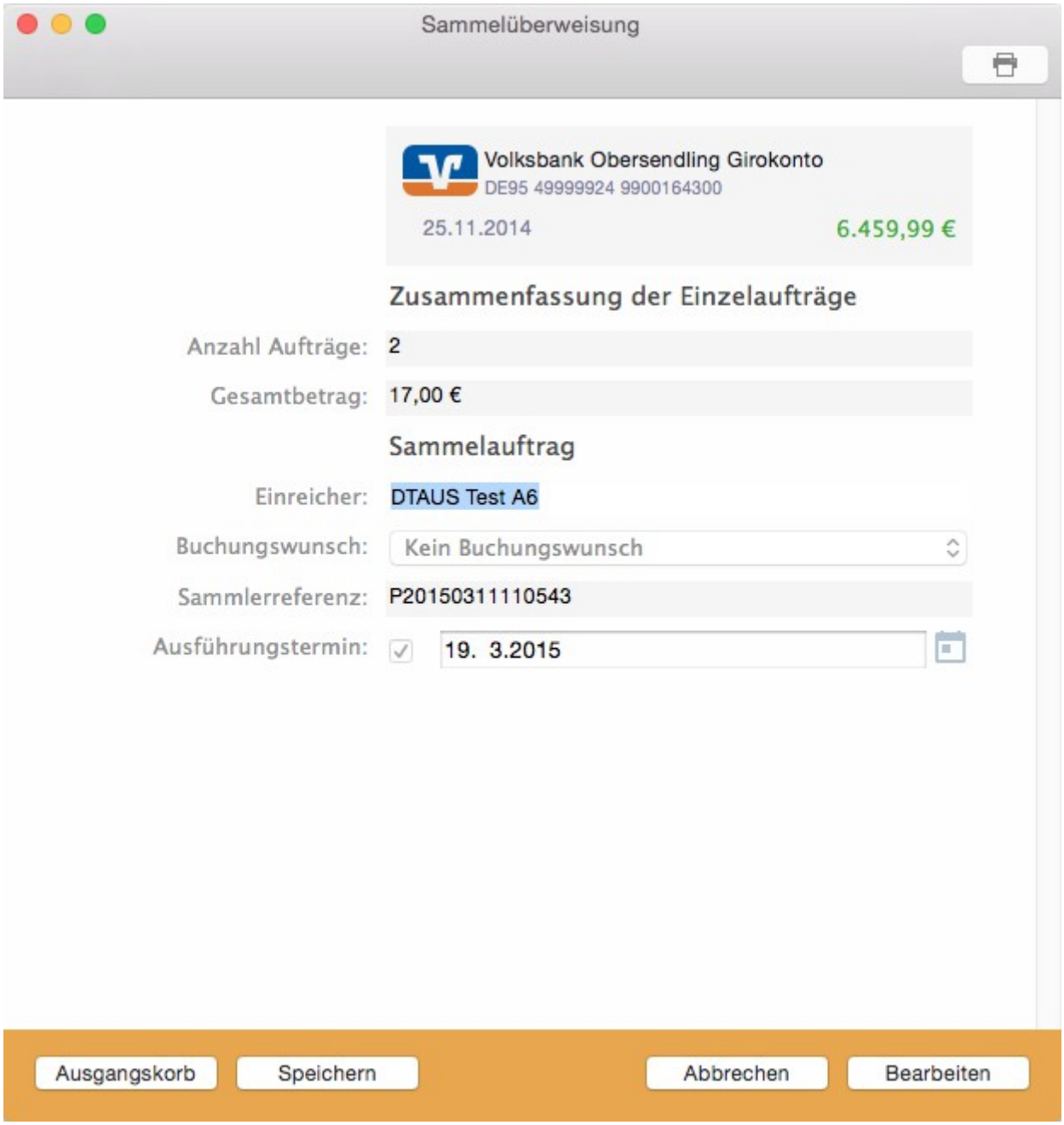

Abbildung 43: Detailanzeige für Sammler

Hier wird die Anzahl der zusammengefassten Aufträge und der Gesamtbetrag zur Bestätigung angezeigt.

Außerdem wird eine eindeutige **Sammlerreferenz** vorgeschlagen. Eine Sammlerreferenz darf aus maximal 35 Buchstaben oder Ziffern bestehen und dient dazu, den Sammelauftrag bei der Bank eindeutig zu identifizieren. Banking 4X verwendet die Sammlerreferenz zum Beispiel, um eine Sammelbuchung in den Kontoumsätzen eindeutig dem ursprünglichen Sammelauftrag zuordnen zu

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

können. Alternativ können Sie eine beliebige eigene Sammlerreferenz eintragen, diese sollte aber auch eindeutig gewählt werden.

Bei einigen wenigen Banken ist die Angabe eines gewünschten **Ausführungstermins** möglich. Dieses darf im Allgemeinen nicht weiter als 15 Tage in der Zukunft liegen. Wird als Ausführungsdatum das aktuelle Datum gewählt, so wird der Sammelauftrag sofort ausgeführt.

Klicken Sie auf **Senden,** um die Sammelüberweisung jetzt an die Bank zu senden.

14.3. Sammler splitten

Um einen Sammler wieder in die enthaltenen Einzelzahlungen aufzutrennen, wählen Sie über das Kontextmenü des Sammlers die Funktion **Sammler splitten.** Der Sammler wird aufgelöst und Sie erhalten wieder die Einzelzahlungen. Dies ist nur möglich, sofern der Sammler noch nicht als Auftrag an die Bank gesendet wurde.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

15. Daueraufträge verwalten

Mit Banking 4X können Sie Ihre bei der Bank geführten Daueraufträge verwalten. Sie können neue Daueraufträge anlegen und vorhandene Daueraufträge ändern oder stornieren. Für jede Aktion wird ein entsprechender Bankauftrag erstellt.

Ähnlich können Sie nur lokal gespeicherte Zahlungsvorlagen für erwartete wiederkehrende Zahlungen und erwartete wiederkehrende Gutschriften verwalten. Aus diesen Zahlungsvorlagen können Sie dann ganz einfach eine Überweisung oder Lastschrift erstellen oder einen echten Dauerauftrag bei der Bank anlegen.

Wichtiger Hinweis!	
	Die bei der Bank geführten Daueraufträge können nur dann in Banking 4X verwaltet werden, wenn dies auch von Ihrem Kreditinstitut unterstützt wird.

Bevor Sie den ersten Dauerauftrag erstellen, sollten Sie die Liste der aktuell bei der Bank vorliegenden Daueraufträge abrufen. Dies erreichen Sie durch Tippen auf den Doppelpfeil unten in der Ansicht. Banking 4X verbindet sich mit Ihrer Bank und holt den dort vorliegenden Bestand an Daueraufträgen ab.

In der Dauerauftrags-Ansicht wird zu jedem Dauerauftrag in der Überschrift das Datum der nächsten planmäßigen Ausführung angezeigt. Die Dauerauftragsliste ist immer sortiert nach diesem Datum, d.h. der als nächstes von der Bank ausgeführte Dauerauftrag befindet sich ganz oben in der Liste.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

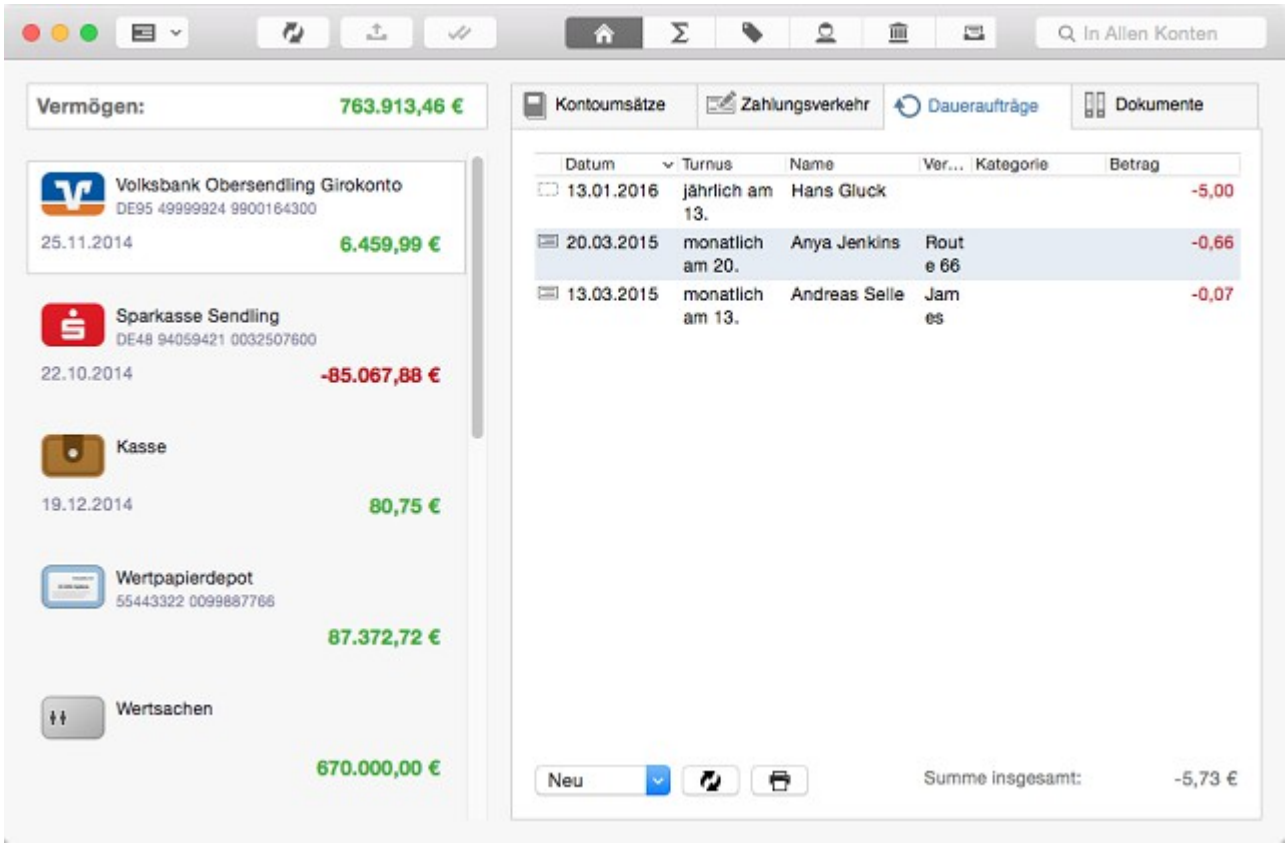

Abbildung 44: Ansicht Daueraufträge

Der aktuelle Status eines Dauerauftrags wird durch ein Symbol angezeigt. Folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die möglichen angezeigten Symbole und deren Bedeutung.

Symbol	Bedeutung
Erwartete /vorbereitete Zahlung	Eine erwartete wiederkehrende Zahlung oder erwartete wiederkehrende Gutschrift. Eine auf dem PC gespeicherte Zahlungsvorlage für einen vorbereiteten Dauerauftrag oder eine vorbereitete Dauerlastschrift. Diese sind nur lokal auf dem Computer gespeichert und nicht bei der Bank bekannt.
Dauerauftrag /Dauerlastschrift	Ein von der Bank geführter, echter Dauerauftrag bzw. eine von der Bank geführte, echte Dauerlastschrift.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Symbol	Bedeutung
Dauerauftrag / Dauerlastschrift mit Übertragungsfehler	Ein/e bei der Bank vorliegender Dauerauftrag/Dauerlastschrift, dessen Status unklar ist. Um den aktuellen Status dieses Auftrags zu erfahren, tippen Sie unten auf den Doppelpfeil, um die Liste der bei der Bank vorliegenden Daueraufträge abzurufen.
Dauerauftrag /Dauerlastschrift im Ausgangskorb	Ein/e Dauerauftrag/Dauerlastschrift, für den ein noch nicht übertragener Auftrag im Ausgangskorb liegt.

Um einen neuen Dauerauftrag anzulegen, wählen Sie entweder unten in der Auswahlliste über **Neu** oder oben im Auftragsmenü **Dauerauftrag.** Es erscheint das in in folgender Abbildung gezeigte Dauerauftragsformular.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

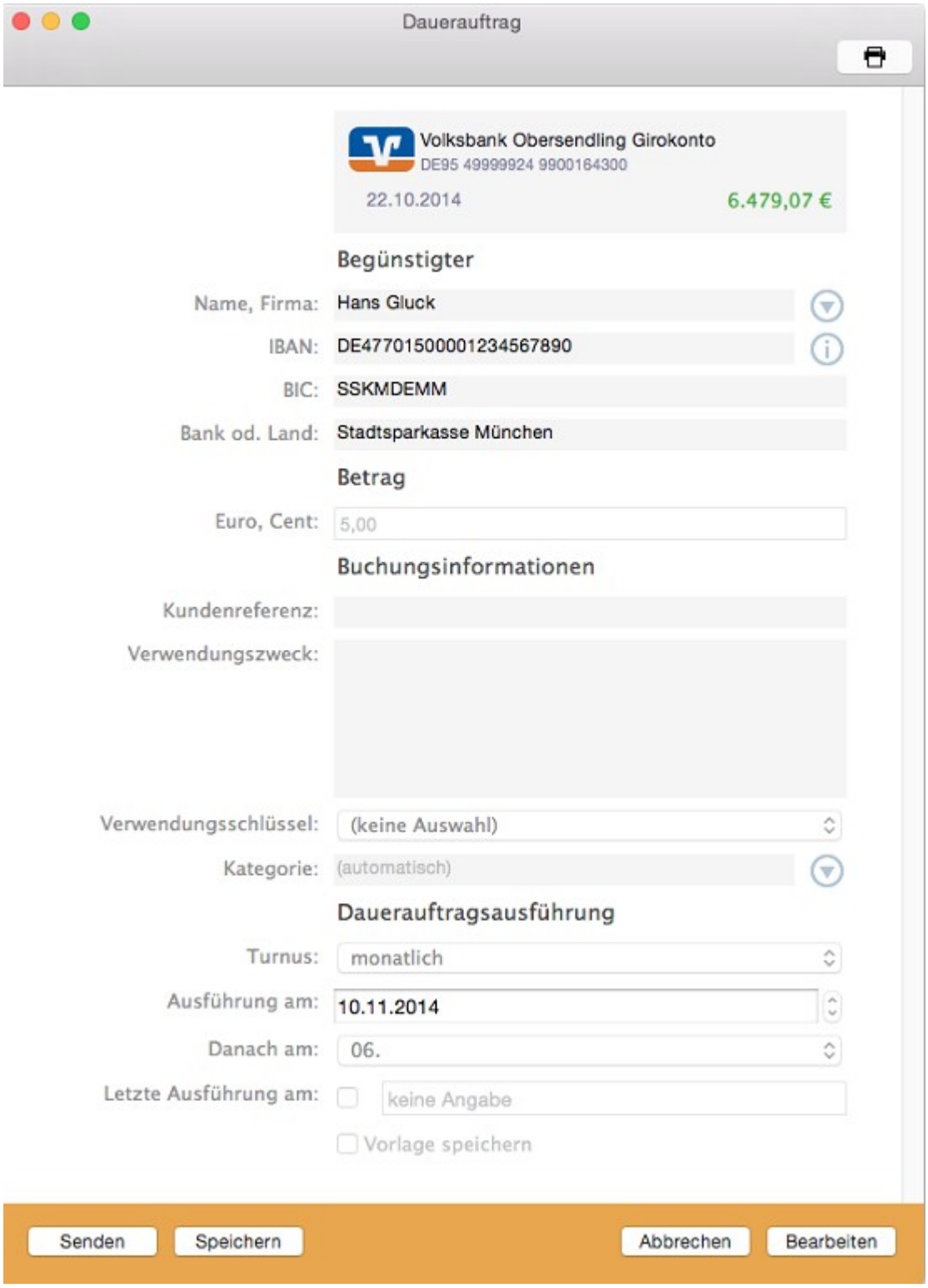

Abbildung 45: Dauerauftrag

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Bei der Angabe der Details zur Daueraufträgsausführung müssen Sie das Datum der erstmaligen Ausführung und den Kalendertag der regelmäßigen Ausführung festlegen. Hierbei ist es möglich, für die erste Ausführung einen abweichenden Tag anzugeben. Beispiel: Ein Dauerauftrag kann erstmals am 28. Februar und danach immer am 30. des Monats ausgeführt werden. Selbstverständlich wird ein so angelegter Dauerauftrag auch im Februar des Folgejahres ausgeführt, auch wenn es keinen 30. Februar gibt.

Wurden alle Daten für den Dauerauftrag eingegeben, so klicken Sie auf **OK,** um die Paramter des Formulars zu bestätigen. Tippen Sie anschliessend auf **Speichern**, so wird der Dauerauftrag als vorbereiteter Dauerauftrag in der Dauerauftrags-Ansicht gelistet. Tippen Sie auf **Senden**, so erzeugt Banking 4X sofort einen Bankauftrag zum Anlegen des Dauerauftrags.

Ein vorhandener Dauerauftrag kann über das Kontextmenü eines Dauerauftrags storniert oder geändert werden. Auch in diesen Fällen wird ein Bankauftrag erstellt. Um die Stornierung oder Änderung letztendlich durchzuführen, muss dieser Bankauftrag durch **Senden** an die Bank übertragen werden.

Wichtiger Hinweis!	
	Um einen neu angelegten Dauerauftrag ändern oder löschen zu können, muss zuerst der Daueraufträgsbestand von der Bank durch Tippen auf den Doppelpfeil unten in der Ansicht abgerufen werden.

Im Gegensatz zu einem echten Dauerauftrag wird eine erwartete wiederkehrende Zahlung bzw. eine erwartete wiederkehrende Gutschrift nicht zur Bank übertragen, sondern bleibt nur lokal gespeichert.

Um aus der vorbereiteten wiederkehrenden Zahlung (Zahlungsvorlage) einen tatsächlichen Auftrag zu erstellen, rufen Sie das Kontextmenü auf wie in folgender Abbildung gezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

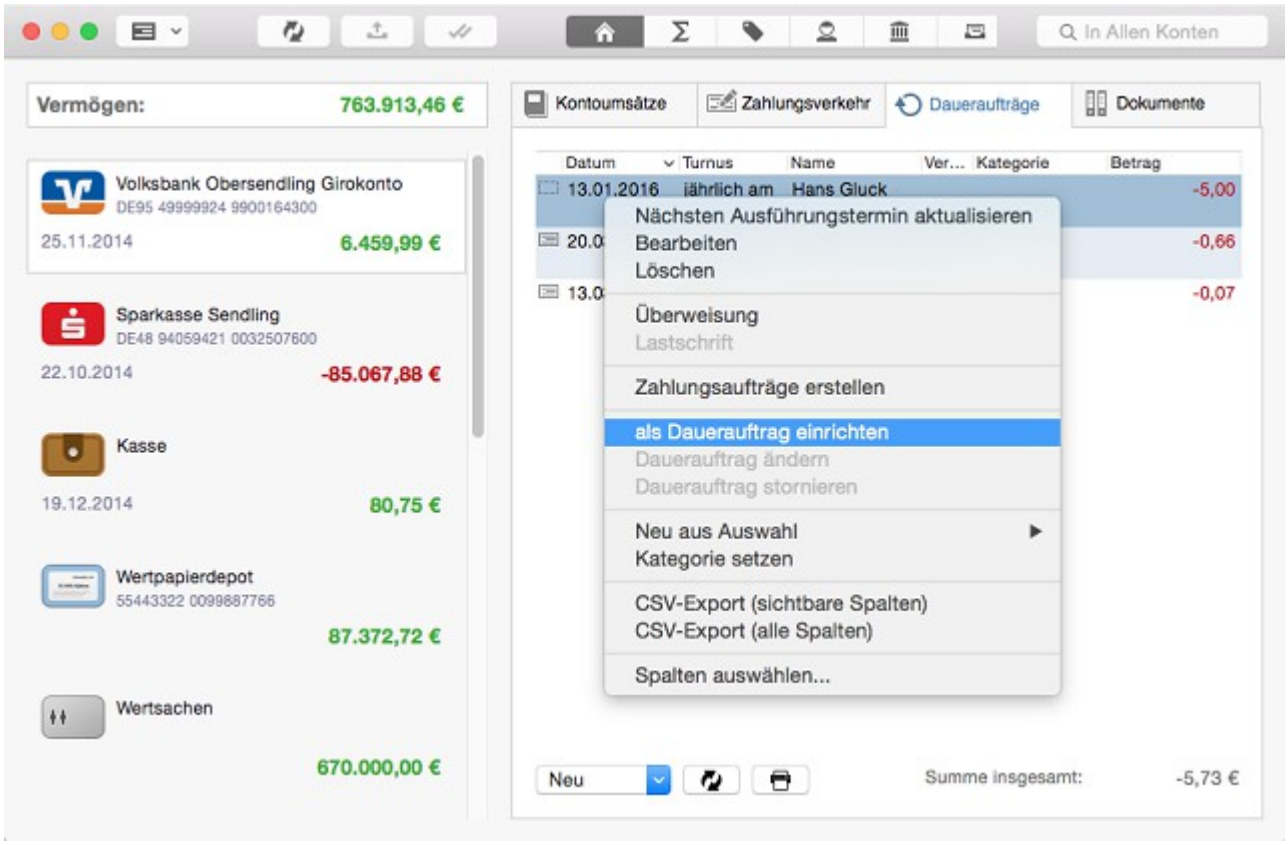

Abbildung 46: Auftrag aus erwarteter wiederkehrender Zahlung erstellen

Wählen Sie nun die Funktion **Überweisung** oder als **Dauerauftrag einrichten** bzw. **Lastschrift** oder **als Dauerlastschrift einrichten** (je nach verwendeter Zahlungsvorlage) und es erscheint ein vollständig vorausgefülltes Auftragsformular. Sie können hier noch Änderungen und Ergänzungen vornehmen und dann den Auftrag abschicken.

Im Verwendungszweck einer Zahlungsvorlage können Sie die speziellen Kürzel **VM/JJJJ**, **FM/JJJJ** und **AM/JJJJ** als Platzhalter für Folgemonat, Vormonat, aktueller Monat und Jahreszahl verwenden. Die Kürzel müssen als Großbuchstaben eingegeben werden. Wird eine Zahlungsvorlage dann überwiesen, so werden die Kürzel durch die tatsächlichen Monats- und Jahreszahlen, z.B. "01/2008" ersetzt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

16. Dokumente (elektronische Kontoauszüge)

Bei fast allen Sparkassen, Volks- und Raiffeisenbanken und einigen anderen Banken ist es möglich, echte elektronische Kontoauszüge per Onlinebanking abzurufen. Elektronische Kontoauszüge, die online abgerufen wurden, sind dann am Kontoauszugsdrucker nicht mehr verfügbar. Vorteil: Sie bekommen den Kontoauszug aber auch nicht mehr zwangsweise zugeschickt und sparen somit Portokosten.

Wichtiger Hinweis!	
	ACHTUNG: Ein einmal online abgerufener elektronischer Kontoauszug steht anschließend am Kontoauszugsdrucker nicht mehr zur Verfügung und kann auch nicht ein zweites Mal mit einer anderen Bankensoftware abgerufen werden!

Um elektronische Kontoauszüge bei Ihrer Bank abrufen zu können, ist es mitunter erforderlich, zuerst die Bereitstellung der elektronischen Kontoauszüge bei der Bank anzufordern bzw. im Onlinebanking der Bank zu aktivieren.

Wollen Sie die verfügbaren elektronischen Kontoauszüge mit jedem Rundruf von der Bank abholen, so müssen Sie in den Kontoeinstellungen das Häkchen für den Abruf sowie Kden Turnus für die E-Kontoauszüge festlegen (Siehe Abschnitt Fehler: Referenz nicht gefunden).

Die online abgerufenen elektronischen Kontoauszüge werden in Banking 4X als **Dokumente** zu dem jeweiligen Konto gespeichert, wie in folgender Abbildung gezeigt. Die vorhandenen Dokumente sind nach Datum sortiert.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

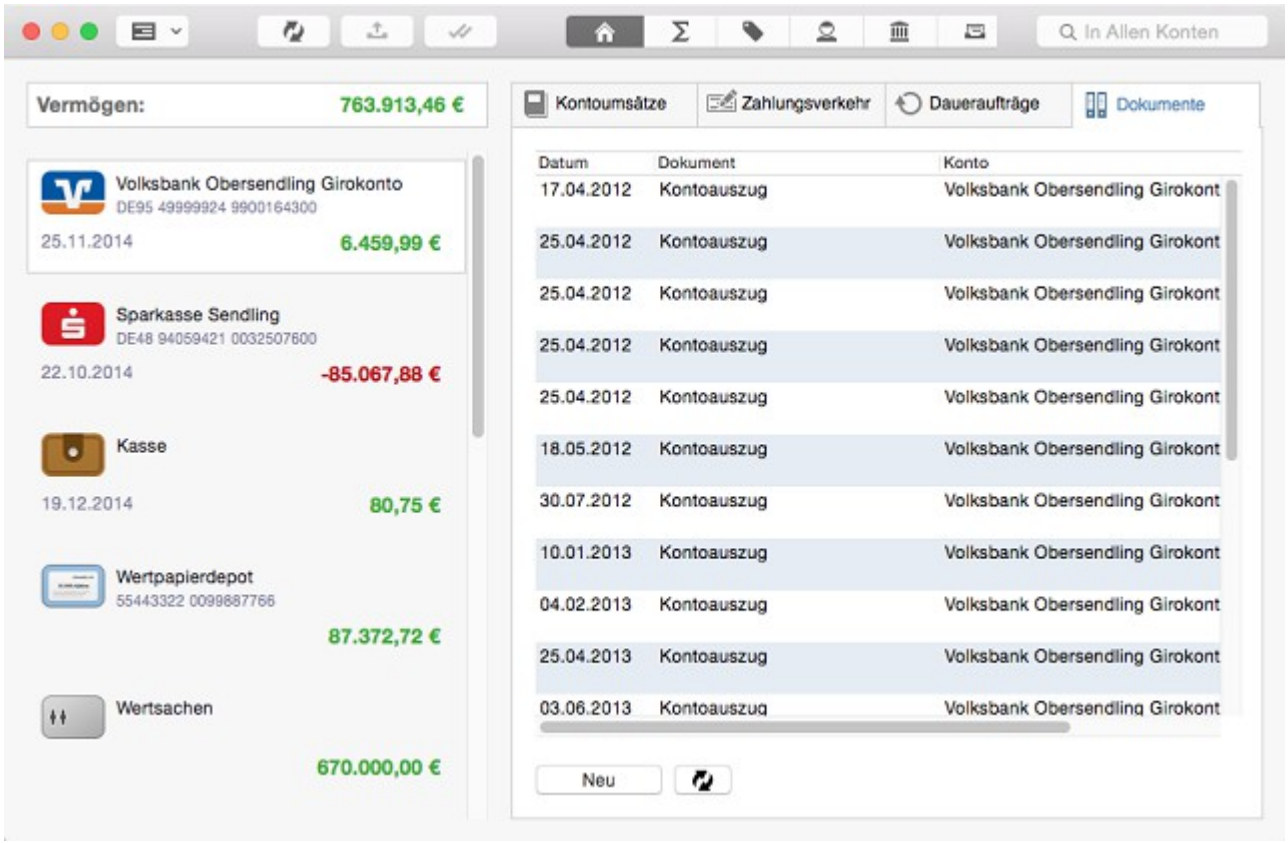

Abbildung 47: Dokumente (elektronische Kontoauszüge)

Über das Kontextmenü eines Kontoauszugs stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung. Durch Tippen auf **Anzeigen** können Sie den tatsächlichen Kontoauszug anzeigen lassen. Durch Tippen auf **Löschen** können Sie ein Dokument löschen. Durch Tippen auf **Dokument exportieren ...** wird der Kontoauszug aus dem Datentresor in einer externen Datei im Klartext gespeichert. Vergessen Sie nicht, diese Datei wieder zu löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen. Durch Tippen auf **Dokumentinformationen** können Sie die Eigenschaften zu einem Dokument anzeigen, es wird folgender Dialog angezeigt.

Wichtiger Hinweis!	
	Die Sparkassen (mit Ausnahme der Hamburger Sparkasse) stellen elektronische Kontoauszüge nur im unlesbaren MT-940 Datenformat zum Download bereit. Wenn Sie in diesem Fall auf **Anzeigen** klicken, erhalten Sie nur eine von Banking 4X selbst generierte Vorschau der tatsächlichen Daten. Eine verbindliche, druckbare Anzeige des Kontoauszugs ist in diesem Fall leider nicht möglich. Über die Schaltfläche **Dokument exportieren ...** können Sie aber die original MT-940 Daten exportieren.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

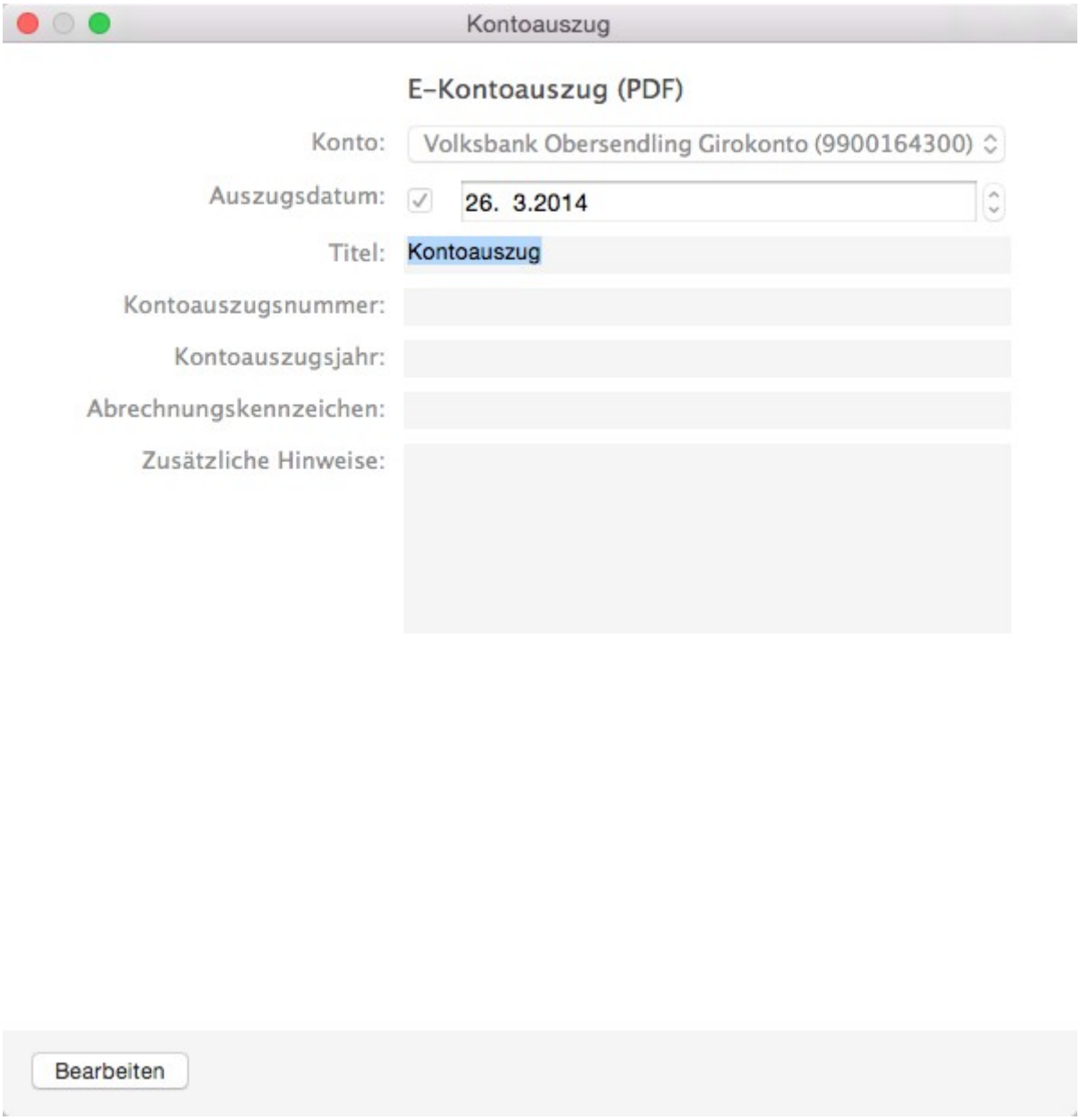

Abbildung 48: Elektronischer Kontoauszug - Dokumentinformationen

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

17. Wertpapierdepot

Viele Banken und Sparkassen bieten die Möglichkeit den kompletten aktuellen Bestand eines Wertpapierdepots über HBCI oder FinTS abzurufen. Banking 4X nutzt diese Möglichkeit und zeigt in der Ansicht Wertpapiere den Bestand des ausgewählten Depots an.

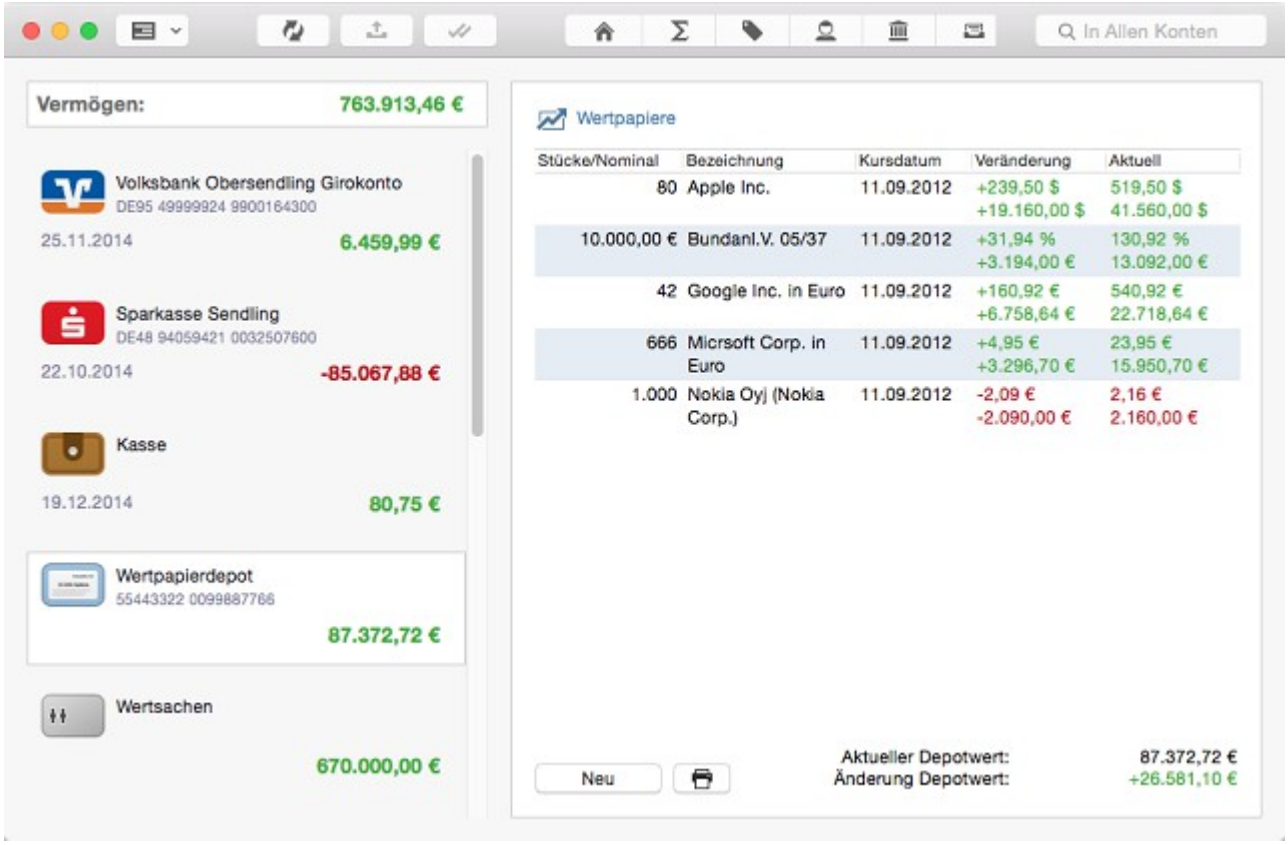

Abbildung 49: Ansicht Wertpapiere

Bietet die Bank oder Sparkasse den Abruf von Wertpapierdepots an, so werden diese normalerweise bei der Synchronisierung des Bankzugangs automatisch angelegt. Der Depotbestand und die Kurse zu den Depotposten werden bei jedem Rundruf geholt.

Im Statusbereich der Ansicht wird der gesamte aktuelle Depotwert angezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wichtiger Hinweis!	
	Bei den von der Bank im Rahmen des Depotabrufs übermittelten Kurse handelt es sich oft nur um die Vortagesschlusskurse. Nur wenige Institute liefern aktuellere Kurse zum Depotbestand. In der aktuellen Version ist darüber hinaus noch kein Abruf von Kursen möglich!

Wird ein angezeigter Depotposten geöffnet, so werden die **Wertpapierdetails** wie in der folgenden Ansicht angezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

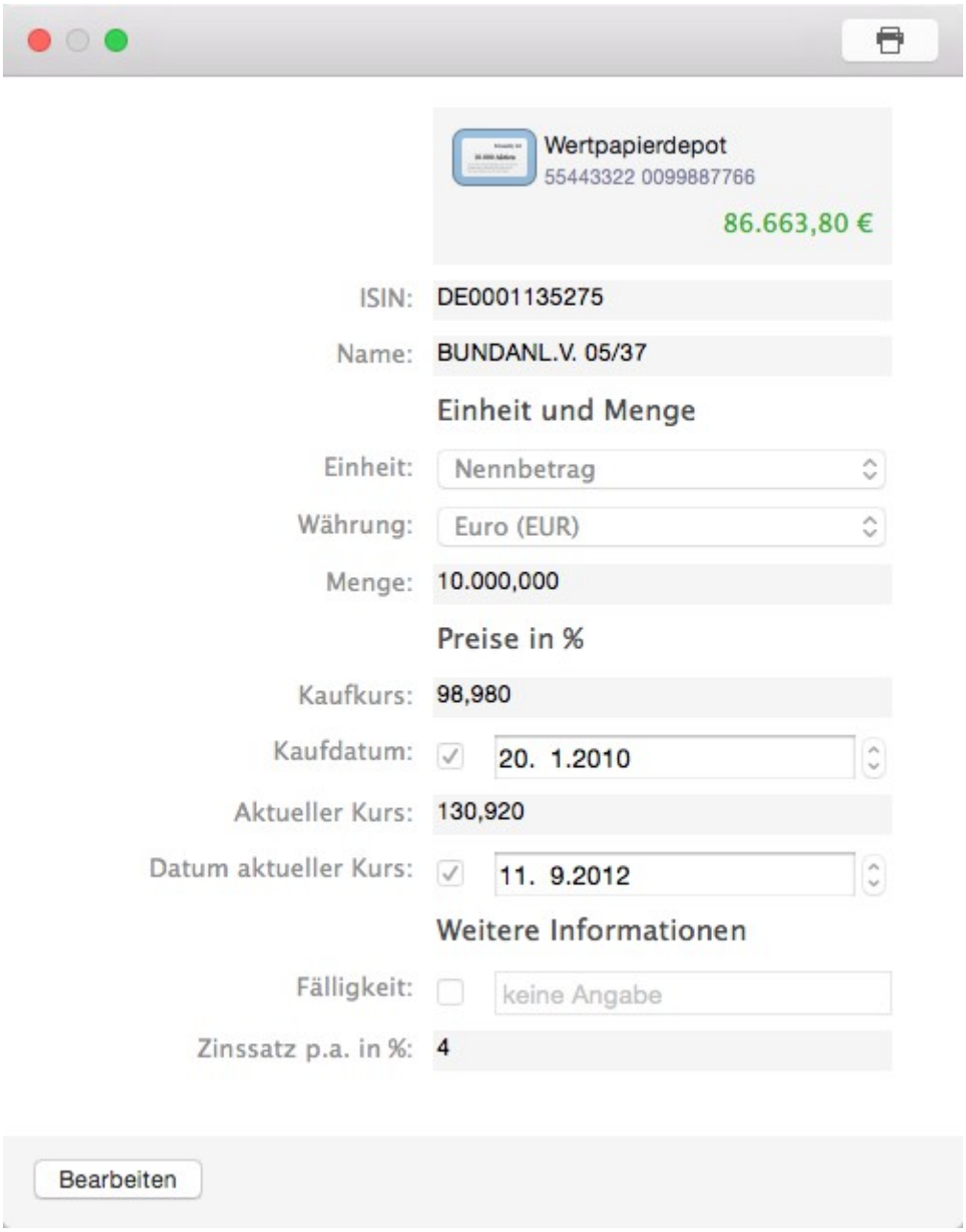

Abbildung 50: Wertpapierdetails

Bei online abgerufenen Depotbeständen ist es oft erforderlich, die Wertpapierdaten zu ergänzen, um eine sinnvolle Berechnung der Wertsteigerung und Rendite zu ermöglichen. Insbesondere der Kaufkurs und das Kaufdatum werden von der Bank oft nicht übermittelt und müssen manuell ergänzt werden. Bei festverzinslichen Wertpapieren sollte zudem noch der Zinssatz ergänzt werden.

Die Felder dieses Formulars im Einzelnen:

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

ISIN

Hier sollte die ISIN des Wertpapiers eingetragen werden. Alternativ kann aber auch die WKN oder eine andere Kennung eingetragen werden. Soll in Zukunft jedoch der aktuelle Kurs des Wertpapiers online ermittelt werden, dann muss hier die korrekte ISIN eingetragen sein.

Name

Beliebige Bezeichnung des Wertpapiers.

Einheit

Für in Stücken gehandelte Wertpapiere, also z.B. Aktien, ist als Einheit **Anteile** zu wählen. Für Anleihen und ähnliche in Nennbeträgen gehandelte Wertpapiere ist **Nennbetrag** zu wählen. Wird Nennbetrag ausgewählt, so muss der Preis in Prozent angegeben werden. Bei Anteilen wird der Preis in der ausgewählten Währung angegeben.

Währung

Wählen Sie hier die Währung, in der das Wertpapier gehandelt wird. Das heißt zum Beispiel, dass für amerikanische Aktien, die an deutschen Börsen gehandelt werden, dennoch die Währung Euro und nicht US-Dollar angegeben werden muss.

Menge

Bei Anteilen ist hier die Anzahl der Anteile, ggf. mit bis zu drei Nachkommastellen, einzutragen. Bei Nennwerten ist der Nennwert in der gewählten Währung mit bis zu zwei Nachkommastellen einzutragen.

Kaufkurs

Bei Anteilen ist der Kaufpreis je Anteil in der gewählten Währung einzutragen. Bei Nennwerten ist der Kaufkurs in Prozent einzutragen. In beiden Fällen können bis zu drei Nachkommastellen angegeben werden. Nur wenn ein Kaufpreis angegeben wurde, kann der Wertzuwachs für das Wertpapier berechnet werden.

Kaufdatum

Geben Sie hier das Datum des Wertpapierkaufes an. Nur wenn Kaufpreis und Kaufdatum eingetragen sind, kann die Rendite des Wertpapiers berechnet werden. Die Rendite berechnet sich aus dem Wertzuwachs gemessen am eingesetzten Kapital und wird in Prozent pro Jahr angegeben.

Aktueller Kurs

Hier sollte der aktuelle Kurs des Wertpapiers stehen. Bei Anteilen wird der Kurs je Anteil in der gewählten Währung angegeben. Bei Nennwerten ist der Kurs in Prozent angegeben. In beiden Fällen

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

können bis zu drei Nachkommastellen angegeben werden. Ohne aktuellen Kurs kann das Depot nicht bewertet werden.

Datum aktueller Kurs

Hier sollte das Datum des aktuellen Kurses stehen. Nur wenn dieses angegeben ist, kann die Rendite berechnet werden.

Fälligkeit

Hat das Wertpapier einen Fälligkeitstermin, so können Sie diesen hier eintragen. Die Fälligkeit ist rein informativ und wird nicht in die Berechnungen mit einbezogen.

Zinssatz p.a. in %

Anleihen haben normalerweise einen festen Zinssatz bezüglich ihres Nennwertes. Geben Sie hier diesen Zinssatz an, so wird dieser in die Renditeberechnung mit einbezogen. Ist kein Zinssatz angegeben, so wird von 0% ausgegangen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

18. Festgeldkonten

Ein Online-Festgeldkonto ist ein Festgeldkonto bei einer Bank, das in Banking 4X mit einem Bankzugang verbunden ist. Die Festgelder werden in der Kontenübersicht tabellarisch angezeigt, können aber nicht verändert werden. Zu den einzelnen Festgeldern wird jeweils auch der Zinssatz und das Ablaufdatum angezeigt.

Online-Festgeldkonten werden im Programm normalerweise bei der Einrichtung und Synchronisation des Bankzugangs automatisch erstellt, wenn die Bank die Übertragung von Festgeldkontodaten über HBCI unterstützt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

19. Onlinebanking

Onlinebanking ist das zentrale Feature von Banking 4X. Über Onlinebanking können Sie Kontostände und Kontoumsätze abrufen und verschiedene Aufträge an das Kreditinstitut übertragen. Mit der Einrichtung und Synchronisierung eines Bankzugangs haben Sie bereits alle Voraussetzungen für die Onlinebanking Nutzung geschaffen.

In diesem Kapitel werden die verschiedenen Möglichkeiten des Onlinebanking mit Banking 4X beschrieben.

Wichtiger Hinweis!	
	Bitte beachten Sie, dass der Umfang und die Qualität der zur Verfügung stehenden Onlinebanking Funktionen zu einem großen Teil davon abhängt, welche Funktionalität das Kreditinstitut über den Zugangsweg HBCI bzw. FinTS anbietet! Sehr oft bieten die Kreditinstitute über HBCI bzw. FinTS nur eine kleine Untermenge der über die sonstigen Zugangswege möglichen Funktionen an.

Während des Onlinebanking-Vorgangs wird ein laufendes Übertragungsprotokoll angezeigt.

Durch Klicken auf **Abbrechen** werden die Onlinebanking-Aktionen so schnell wie möglich vorzeitig beendet. Nach Abschluss aller Onlinebanking-Aktionen müssen Sie möglicherweise noch auf **Schließen** tippen, um das Übertragungsprotokoll zu schließen.

In den allgemeinen Programmeinstellungen besteht die Möglichkeit, das automatische Schließen des Übertragungsprotokolls einzuschalten. Ist dies der Fall, so schließt sich das Übertragungsprotokoll bei einer vollständig erfolgreichen Durchführung aller Onlinebanking-Aktionen automatisch. Wurden aber Warnungen oder Fehler angezeigt, so muss das Übertragungsprotokoll nach Abschluss der Onlinebanking-Aktionen immer durch Tippen auf **Schließen** manuell geschlossen werden. Natürlich sollten Sie vorher alle angezeigten Warn- und Fehlermeldungen durchgesehen haben.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

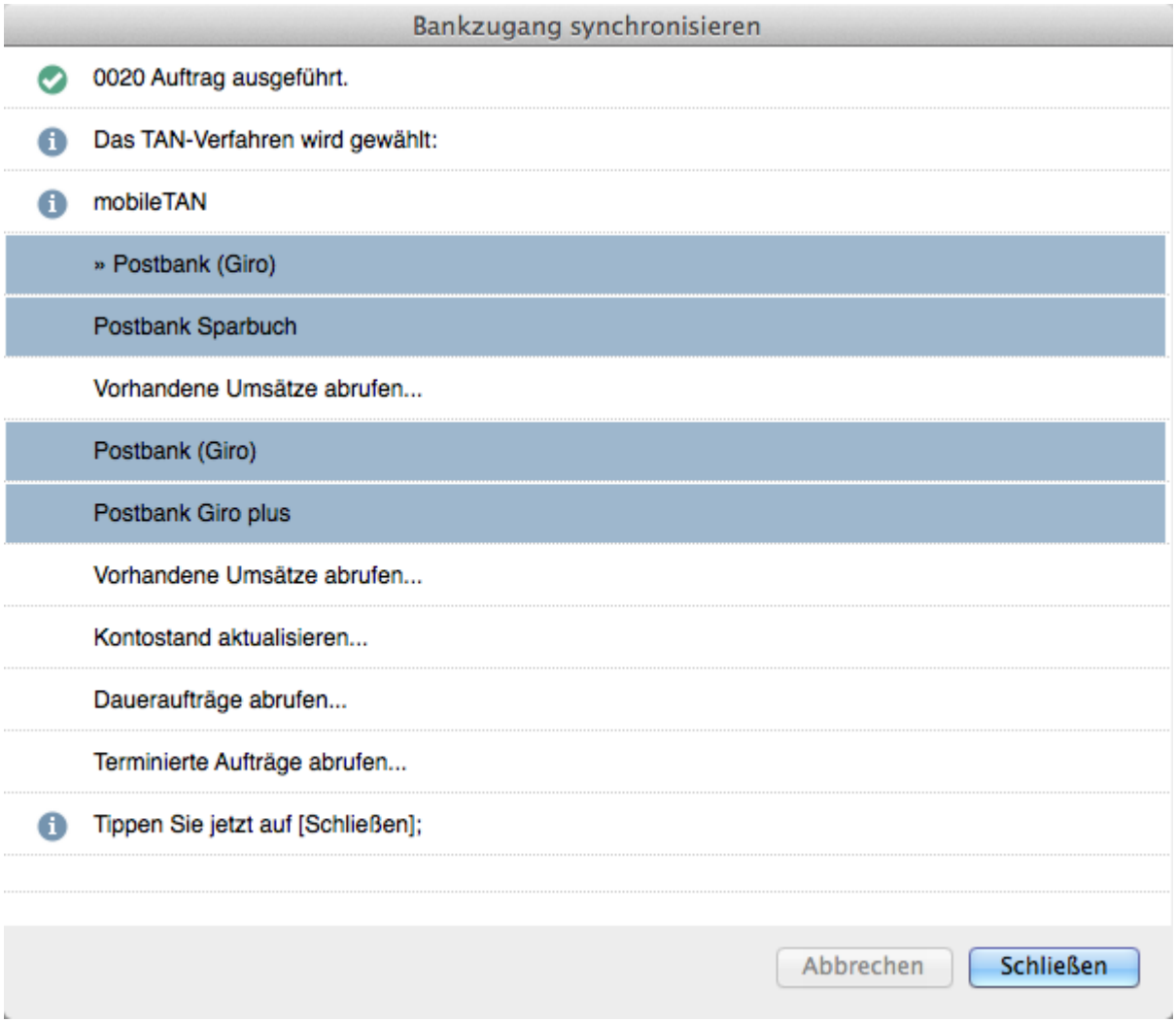

Abbildung 51: Onlinebanking Übertragungsprotokoll

Im Übertragungsprotokoll werden die einzelnen durchgeführten Schritte und die vom Kreditinstitut erhaltenen Rückmeldungen angezeigt. Die Rückmeldungen des Kreditinstituts bestehen aus einem vierstelligen Rückmeldungscode gefolgt vom Rückmeldungstext. Der Rückmeldungscode zeigt an, ob die gesendete Nachricht erfolgreich verarbeitet wurde oder nicht. Die von der Bank gelieferten Klartext-Rückmeldungen werden von Banking 4X unverändert angezeigt. Vor der Zeile wird ein Symbol entsprechend dem Verarbeitungserfolg angezeigt. Sollte der Text für eine Zeile zu lang sein, so können Sie diese Zeile einfach antippen, um den kompletten Text sichtbar zu machen.

Alle von der Bank gesendeten Rückmeldungen zu einem übertragenen Auftrag werden zusammen mit dem Auftrag zusätzlich im Ausgangskorb gespeichert. So können Sie auch später noch nachprüfen, ob ein Auftrag erfolgreich ausgeführt wurde und, wenn nicht, warum er abgelehnt wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt **Ausgangskorb**.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

19.1. Daten abrufen

19.1.1. Rundruf

Ein Rundruf über alle Konten wird in der Navigationszeile über das Doppelpfeil-Symbol gestartet.

Bei einem Rundruf können die Kontostände, Kontoumsätze, Daueraufträge, Terminaufträge und elektronische Kontoauszüge abgerufen werden. Außerdem können gleichzeitig alle offenen im Ausgangskorb liegenden Aufträge gesendet werden.

Für jedes Konto kann individuell eingestellt werden, welche Daten bei einem Rundruf abgerufen werden sollen. Außerdem kann ein Konto auch explizit aus dem Rundruf herausgenommen werden.

19.1.2. Kontoumsätze abrufen

Die Kontoumsätze eines Kontos können Sie auch direkt in der Ansicht „Kontoumsätze“ des Kontos aktualisieren. Wählen Sie hierzu das Doppelpfeil-Symbol unten in der Ansicht.

19.1.3. Terminierte Überweisungen abrufen

Bei der Bank vorliegende terminierte Überweisungen können in der Ansicht "Zahlungsverkehr" ebenfalls durch das Doppelpfeil-Symbol unten in der Ansicht abgerufen werden.

19.1.4. Daueraufträge abrufen

Bei der Bank vorliegende Daueraufträge können in der Ansicht "Daueraufträge" ebenfalls durch das Doppelpfeil-Symbol unten in der Ansicht abgerufen werden.

19.1.5. E-Kontoauszüge abrufen

Neue elektronische Kontoauszüge können in der Ansicht "Dokumente" ebenfalls durch das Doppelpfeil-Symbol unten in der Ansicht abgerufen werden.

19.1.6. Depotbestand abrufen

Der aktuelle Depotbestand mit der aktuellen Bewertung der Bank kann in der Ansicht „Wertpapiere“ ebenfalls durch das Doppelpfeil-Symbol unten in der Ansicht abgerufen werden.

19.2. Zahlungsaufträge erfassen

Onlinebanking Aufträge für Zahlungen, wie z.B. Überweisungen, Umbuchungen und Lastschriften, können Sie jederzeit über das Auftragsmenü der Navigationszeile erfassen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Beim Erfassen eines neuen Auftrags ist es möglich das Auftraggeberkonto durch Tippen auf den Kopf mit den Kontodaten zu ändern.

Nachdem Sie die Auftragsdaten eingegeben haben, tippen Sie im Auftragsformular auf **OK**. Die Daten werden nun geprüft und der Verwendungszweck für die Übertragung formatiert. Das Auftragsformular ändert seinen Zustand und zeigt Ihnen nun die endgültigen für die Übertragung aufbereiteten Daten an. **Prüfen Sie jetzt unbedingt noch mal, ob alle Felder korrekt ausgefüllt sind!** Erst, wenn Sie sich sicher sind, dass alles passt, tippen Sie unten entweder auf **Speichern,** um den Auftrag erst im Zahlungsverkehr abzulegen, oder auf **Senden,** um den Auftrag sofort zu senden.

Wenn Sie einen Auftrag in den Zahlungsverkehr legen, müssen Sie diesen später explizit manuell senden. Wenn Sie viele Aufträge eingeben, kann es sinnvoll sein, diese erst im Ausgangskorb zu sammeln und später in einem Rutsch zu senden, statt jeden Auftrag einzeln sofort zu senden.

Alle Aufträge werden nach dem sogenannten SEPA-Standard durchgeführt. SEPA steht für „Single European Payments Area“, darunter versteht man einen europaweit vereinheitlichten Zahlungsverkehrsraum. Bei der Erfassung der Aufträge ist im Zuge von SEPA zu beachten, dass nur ein eingeschränkter Zeichensatz unterstützt wird, d.h. es sind nur Buchstaben (klein/groß), Zahlen, Leerzeichen und Sonderzeichen (`:?,-(+)/)) zugelassen, nicht jedoch Umlaute.

Wichtiger Hinweis!	
	Das jeweilige Kreditinstitut ist berechtigt, bei Verwendung von Zeichen außerhalb dieses Zeichenvorrats unzulässigen Zeichen durch Leerzeichen oder durch bedeutungsähnliche Zeichen zu ersetzen oder gegebenenfalls auch die gesamte Datei zurückzuweisen.

19.2.1. Umbuchung

Eine Umbuchung ist nur zwischen eigenen Konten möglich. Eine Umbuchung zwischen verschiedenen Kreditinstituten ist fachlich nicht möglich und wird in Banking 4X hilfsweise durch eine einfache Überweisung bewerkstelligt. Bei Umbuchungen innerhalb eines Kreditinstituts wird, wenn vom Kreditinstitut angeboten, der spezielle Geschäftsvorfall Umbuchung verwendet.

Die Funktion Umbuchung bietet eine sehr bequeme und schnelle Möglichkeit, um Geld zwischen eigenen Konten zu transferieren, da Sie nur die Konten auswählen und den gewünschten Betrag eingeben müssen.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Während bei einer Überweisung nur eine erwartete Zahlung unter Zahlungsverkehr erstellt wird, wird bei einer Umbuchung zusätzlich auch eine nur lokal gespeicherte erwartete Gutschrift für das Zielkonto unter Zahlungsverkehr erstellt.

19.2.2. Überweisung und Terminüberweisung

Die mit Abstand wohl häufigste und wichtigste Auftragsart ist die einfache Überweisung. Die Überweisung wird von allen Kreditinstituten angeboten und steht deshalb praktisch immer zur Verfügung. Beachten Sie allerdings, dass Überweisungen von Sparkonten oder Anlagekonten im Normalfall nicht möglich sind.

Das zur Erfassung einer Überweisung angezeigte Formular entspricht inhaltlich dem bekannten Überweisungsträger aus Papier, beim Ausfüllen einer SEPA-Überweisung sind jedoch folgende Spezialitäten zu beachten:

Das Empfängerkonto wird immer durch IBAN und BIC (siehe EU-Standardüberweisung) angegeben, auch wenn das Empfängerkonto in Deutschland ist. Mit der Einführung von SEPA werden nationale Kontoverbindungsangaben, wie Bankleitzahl und Kontonummer in Deutschland, durch die international genormte IBAN und BIC ersetzt.

Die Referenznummer kann von Ihnen frei gewählt werden und wird unverändert bis zum Empfänger übertragen. Dem Empfänger wird die von Ihnen eingetragene Referenznummer im Kontoauszug mitgeteilt (Ende-zu-Ende Kennung). Tragen Sie hier die Referenznummer ein, die Ihnen vom Zahlungsempfänger, zum Beispiel in einer Rechnung, mitgeteilt wurde, oder lassen Sie das Feld einfach leer. Die Referenznummer kann aus maximal 35 Zeichen bestehen.

Der Verwendungszweck wird bei SEPA in einer einzigen Zeile mit maximal 140 Zeichen Länge übertragen. Eine Aufteilung auf Zeilen wie bei einer deutschen Überweisung gibt es in SEPA zwar nicht, durch bankinterne Verarbeitung kann der Verwendungszweck jedoch automatisch auf Zeilen aufgeteilt werden. Im Verwendungszweck dürfen keine Umlaute verwendet werden. Groß- und Kleinschreibung wird, wieder im Gegensatz zu einer deutschen Überweisung, unterschieden.

Wichtiger Hinweis!	
	Beachten Sie, dass, obwohl es möglich ist im Verwendungszweck und im Empfängernamen Kleinbuchstaben einzugeben, diese durch die HBCI- oder FinTS-Übertragung immer in Großbuchstaben gewandelt werden! Auch ist es möglich, dass eingegebene Umlaute vom Kreditinstitut gelöscht oder anderweitig ersetzt werden. Es wird deshalb empfohlen auf Umlaute zu verzichten.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

In neueren SEPA-Formaten wird die Übertragung eines SEPA Textschlüssels (Purpose Code) unterstützt. Dieser erfüllt den gleichen Zweck wie der Textschlüssel einer herkömmlichen nationalen Standardüberweisung. In SEPA stehen folgende Textschlüssel zur Auswahl:

---- (keine Auswahl)
SALA Lohn, Gehalt, Rente
CBFF VL (2013)
CBFF VL (2014)
CBFF VL (2015)
GOVT Bezüge öffentlicher Kassen

Für eine Standard SEPA-Überweisung wählen Sie bitte einfach den Punkt **---- (keine Auswahl)**.

Den Textschlüssel **SALA** können Sie als Arbeitgeber verwenden, um Ihre Lohnzahlungen an Ihre Mitarbeiter speziell zu kennzeichnen. Der Textschlüssel **CBFF VL** ist für vermögenswirksame Leistungen vorgesehen und kann nur verwendet werden, wenn Ihr Konto bzw. Ihre Bank ihn für Überweisungen auch unterstützt. Zusätzlich muss dieser Textschlüssel im Zusammenhang mit einem bestimmten Jahr (aktuelles Jahr, Vorjahr oder Folgejahr) verwendet werden. Dafür stehen in der Auswahlliste drei verschiedene Einträge für jeweils ein bestimmtes Jahr zur Verfügung. Der Textschlüssel **GOVT** kann nur von Behörden verwendet werden (hierunter fallen Renten, rentenähnliche Zahlungen, Witwen-/Waisengeld, Kindergeld).

Wichtiger Hinweis!	
	Die speziellen SEPA-Textschlüssel wurden erst in späteren SEPA-Formaten eingeführt und werden daher noch nicht von allen Banken unterstützt.

Sofern von der Bank unterstützt, können Sie optional für die Überweisung noch einen gewünschten Ausführungstermin angeben (SEPA-Terminüberweisung). Geben Sie keinen Ausführungstermin an, so wird die Überweisung von der Bank sofort ausgeführt. Wird ein Termin angegeben, so erfolgt die Überweisung zum angegebenen Zeitpunkt vollautomatisch durch das Kreditinstitut, ohne dass hierfür eine weitere Aktion Ihrerseits erforderlich ist. Bitte beachten Sie: Nicht alle Banken unterstützen terminierte SEPA-Überweisungen.

Ein Überweisungsauftrag kann auch aus einer vorher im Zahlungsverkehr angelegten Zahlung abgeleitet werden. Wählen Sie hierzu im Zahlungsverkehr die erwartete Zahlung an und wählen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Überweisung**. Es erscheint das Überweisungsformular, das mit

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

den Daten der erwarteten Zahlung vorinitialisiert wurde. Sie können die Überweisungsdaten jetzt noch ändern und den Überweisungsauftrag dann senden oder im Zahlungsverkehr speichern.

19.2.3. Dauerauftrag

Richtet einen Dauerauftrag bei der Bank ein. Lesen Sie das Kapitel über Daueraufträge, um mehr über Daueraufträge und wiederkehrende Zahlungen zu erfahren.

19.2.4. Lastschrift

Eine weitere Auftragsart ist das Lastschriftverfahren. Um Lastschriften einziehen zu können, benötigen Sie eine spezielle Vereinbarung mit Ihrer Bank. Darüber hinaus muss Ihre Bank die Möglichkeit zum Lastschrifteinzug über HBCI oder FinTS für Sie freigeben.

Banking 4X bietet die Möglichkeit zwischen Basislastschrift, Eillastschrift (COR1) sowie Firmenlastschrift zu wählen.

Die Basislastschrift ist die Standard-Lastschrift und durch eine sehr lange Vorlaufzeit von bis zu 15 Tagen gekennzeichnet. Bei einem selbstgewählten Ausführungsdatum muss dieses entsprechend weit in der Zukunft liegen. Die Eillastschrift (COR1) hat verkürzte Vorlaufzeiten, in der Regel ein bis zwei Tage. Firmenlastschriften sind ausschließlich für den Verkehr mit Geschäftskunden vorgesehen und haben ebenfalls eine verkürzte Vorlaufzeit.

Für die weiteren Datenfelder gelten die gleichen Regeln wie für SEPA-Überweisungen. Zusätzlich müssen noch Informationen zum Lastschriftmandat, also der vom Kunden unterzeichneten Einzugsermächtigung, eingetragen werden.

Für den Einzug von Lastschriften benötigen Sie eine Gläubiger-ID, welche Sie bei der Bundesbank anfordern können. Die Gläubiger-ID wird aus den Kontostammdaten voreingestellt. Die im Auftrag dann eingetragene Gläubiger-ID wird wiederum in den Kontostammdaten gespeichert und überschreibt eine dort vorher gespeicherte Gläubiger-ID.

Die Mandatsreferenz ist eine eindeutige ID des Lastschriftmandats und kann von Ihnen frei gewählt werden. Es muss aber gewährleistet werden, dass Sie anhand der Mandatsreferenz die Einzugsermächtigung des Kunden bei einer Prüfung vorlegen können. Zusätzlich muss das Datum angegeben werden, an dem die Einzugsermächtigung vom Kunden unterschrieben wurde.

19.2.5. Dauerlastschrift

Richtet eine Dauerlastschrift bei der Bank, sofern von dieser unterstützt, ein. Lesen Sie das Kapitel über Daueraufträge, um mehr über Dauerlastschriften und erwartete wiederkehrende Gutschriften zu erfahren.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

19.2.6. Auslandsüberweisung (nicht EU)

Für Überweisungen in Länder außerhalb des SEPA-Raumes steht Ihnen der Geschäftsvorfall Auslandsüberweisung zur Verfügung. Auch wenn Sie keine IBAN und BIC eines Empfängerkontos im SEPA-Raum haben, können Sie alternativ diese Auftragsart verwenden. Bitte beachten Sie jedoch, dass für Auslandsüberweisungen in jedem Fall erheblich höhere Gebühren als bei einer SEPA-Überweisung anfallen. Informieren Sie sich sicherheitshalber vorher bei Ihrer Bank nach den Gebühren für Auslandsüberweisungen.

19.2.7. Kundennachricht an Bank

Über diesen Auftragstyp können Sie einen beliebigen verbal formulierten Auftrag an Ihre Bank senden.

Die eingegebene Nachricht wird verschlüsselt und gesichert über das Onlinebanking genau so wie eine Überweisung übertragen. Sie können sich also sicher sein, dass die enthaltenen Informationen absolut vertraulich Ihre Bank erreichen.

19.2.8. Prepaid-Guthaben laden

Bei Sparkassen, Volks- und Raiffeisenbanken haben Sie die Möglichkeit über Ihr Kreditinstitut das Guthaben Ihres Prepaid-Mobilfunkvertrags aufzuladen.

Wählen Sie dazu Ihren Prepaid-Vertragstyp von den von Ihrer Bank unterstützten Mobilfunkanbietern aus. Verschiedene Kreditinstitute unterstützen verschiedene Mobilfunkanbieter, so dass die zur Verfügung stehende Auswahl vom ausgewählten Konto abhängig ist.

Tippen Sie auf das Betragsfeld, um den gewünschten Ladebetrag aus der vorgegebenen Liste auszuwählen.

Tippen Sie auf **OK**, um den Ladeauftrag zu bestätigen, und anschließend auf **Senden**, um ihn an die Bank abzuschicken. Der Ladeauftrag wird an Ihre Bank, ähnlich wie eine Überweisung, übertragen.

19.3. Ausgangskorb

Im Ausgangskorb werden alle noch offenen und alle bereits ausgeführten Onlinebanking Aufträge bis zu Ihrer Löschung gespeichert und angezeigt. Durch ein Symbol wird angedeutet, ob ein Auftrag noch übertragen werden muss oder welcher Ausführungsstatus vorliegt. Folgende Tabelle erklärt die möglichen angezeigten Symbole.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Symbol	Bedeutung
Ungesendeter Auftrag	Ein Auftrag, der noch übertragen werden muss.
Auftrag erfolgreich ausgeführt	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde.
Auftrag ausgeführt, Hinweise liegen vor	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde. Das Kreditinstitut hat weitere Informationen zur Auftragsausführung übermittelt.
Auftrag ausgeführt, Warnungen liegen vor	Ein Auftrag, der erfolgreich an das Kreditinstitut übertragen und von diesem angenommen wurde. Das Kreditinstitut hat jedoch Warnungen zur Auftragsausführung übermittelt.
Auftrag abgelehnt	Der Auftrag konnte nicht an das Kreditinstitut übertragen werden oder wurde von diesem abgelehnt.

Unabhängig vom Auftragsstatus können detaillierte Informationen zur Auftragsausführung oder -ablehnung durch Öffnen des jeweiligen Auftrags im Ausgangskorb angezeigt werden.

Um einen Auftrag zu löschen, wählen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Löschen**.

Liegen im Ausgangskorb offene, noch nicht gesendete Aufträge, wählen Sie über das Kontextmenü die Funktion **Senden**. Liegen im Ausgangskorb abgelehnte Aufträge, können diese über die Kontextmenü-Funktion **Nochmal Senden** erneut an die Bank gesendet werden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

20. Daten importieren und exportieren

Noch bevor Sie das erste Mal die Möglichkeit des Onlinebanking nutzen, kann es sinnvoll sein, bereits vorhandene Daten aus anderen Finanzprogrammen zu importieren. Neben dem Import von Daten ist später aber auch der Export von Daten zu anderen Finanzprogrammen möglich.

Banking 4X unterstützt den Import und Export von Kontoumsätzen, Vorlagen (Kontoverbindungen), Zahlungen und Kategorien in den verschiedensten Formaten. Die Importfunktion wird über den Menüpunkt **Extras** > **Importieren...** aufgerufen. Die Exportfunktion steht im Hauptmenü unter **Extras** > **Exportieren...** zur Verfügung.

20.1. Dateiformate

Das primäre Datenformat für den Export und Import von Finanzdaten ist das von der Subsembly GmbH definierte **SUPA** Dateiformat. Nur in diesem Format ist gewährleistet, dass auch alle in den Daten vorhandenen Informationen vollständig übertragen werden. Sie sollten, wenn möglich, deshalb immer das SUPA Dateiformat den anderen möglichen Dateiformaten vorziehen.

Das SUPA Dateiformat ist ein einfach gehaltenes CSV basiertes Dateiformat zum Austausch von Zahlungsverkehrsdaten, wie zum Beispiel Überweisungs- und Lastschriftaufträge, Kontoinformationen und Kontoumsätze, sowie Bankverbindungen. Bei der Definition des SUPA Dateiformats wurde darauf geachtet, dass die Dateien möglichst einfach erzeugt und verarbeitet werden können. Inhaltlich lehnen sich die SUPA Dateiformate an den SEPA XML Datenformaten an.

Die Spezifikation des SUPA Dateiformates wurde von der Subsembly GmbH unter einer Creative Commons Lizenz veröffentlicht und steht auf der Homepage der Subsembly GmbH unter Tools zum freien Download zur Verfügung.

20.1.1. Umsatzdaten

Für den Import und Export von Umsatzdaten stehen die in folgender Tabelle zusammengefassten Datenformate zur Verfügung. Formate, die nur für den Import genutzt werden können, sind mit einem Stern gekennzeichnet.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Format	Datei-endung	Beschreibung
Subsembly SUPA	.supa	Das von der Subsembly GmbH definierte Standardformat für Finanzdaten.
Quicken QIF	.qif	Das QIF Format wurde von Intuit speziell für den Import und Export von Daten in/aus Quicken definiert. Umsatzdaten im QIF Format enthalten nur sehr wenig Informationen für die einzelnen Buchungsposten. Wenn möglich sollte deshalb eines der anderen Datenformate verwendet werden. In QIF-Dateien werden Datumsangaben manchmal in der Reihenfolge Tag/Monat/Jahr und manchmal in der Reihenfolge Monat/Tag/Jahr abgelegt. Banking 4X versucht dies automatisch zu erkennen. Ist dies nicht möglich, so wird das Datum in der Reihenfolge Monat/Tag/Jahr erwartet bzw. geschrieben. Sollten Sie feststellen, dass das Buchungsdatum in den Umsatzdaten nach dem Import falsch ist, so können Sie es alternativ mit dem Format WISO Mein Geld QIF versuchen.
WISO Mein Geld QIF	.qif	Identisch zu Quicken QIF, nur dass Datumsangaben in der Reihenfolge Tag/Monat/Jahr erwartet bzw. geschrieben werden. Zusätzlich werden Felder mit dem Inhalt „Keine“ oder „Keine Angabe“ nicht importiert.
StarMoney CSV Windows	.txt	CSV-Datei im StarMoney Format. Beim Export aus StarMoney muss das Format **StarMoney (*.txt)** gewählt werden.
StarMoney Mac CSV (*)	.txt	CSV-Datei im StarMoney Format. Beim Export aus StarMoney muss das Format **StarMoney (*.txt)** gewählt werden.
T-Online Banking CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von T-Online Banking exportiert wurden.
Geldtipps HomeBanking CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von Geldtipps HomeBanking exportiert wurden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Format	Datei-endung	Beschreibung
PayPal CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der deutschen PayPal Homepage im CSV-Format exportiert wurden, können so eingelesen werden. Ein Export in diesem Format ist nicht möglich. Mit dem manuellen Import von PayPal Umsatzdaten im CSV-Format können Sie historische PayPal Umsatzdaten, die online nicht automatisch abgerufen werden können, nachträglich einem PayPal-Konto hinzufügen. Um die Umsatzdaten von der PayPal-Homepage richtig zu exportieren, müssen Sie die Funktion **Kontoauszug herunterladen** aufrufen. Wählen Sie dann den gewünschten Datumsbereich und als Format unbedingt **Guthaben-relevante Zahlungen (kommagentrennt)**.
OutBank CSV	.csv	Umsatzdaten, die aus iOutBank exportiert wurden.
OutBank Mac CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die aus iOutBank exportiert wurden.
DKB Umsatzdaten CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Homepage der DKB Bank exportiert wurden.
ING DiBa Umsatzdaten CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Homepage der ING DiBa Bank exportiert wurden.
Postbank Umsatzdaten CSV (*)	.txt	Umsatzdaten, die von der Homepage der Postbank exportiert wurden.
CAMT 052/053 XML	.xml	Umsatzdaten im Cash-Management Format.
Swift MT-940 STA	.sta, .940	Umsatzdaten im SWIFT MT-940 Format, optional mit der vom ZKA definierten strukturierten Belegung des Feldes 86.
LBB / Amazon / AirBerlin / ADAC Kreditkartenumsätze CSV (*)	.csv	Kreditkartenumsätze oder Abrechnungen, die von der LBB Kreditkartenhomepage geladen wurden. Darunter fallen auch die von der LBB ausgegebenen Amazon, AirBerlin und ADAC Kreditkarten.
Bank of Scotland CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Homepage der Bank of Scotland exportiert wurden.
Payback VISA CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Payback VISA Homepage exportiert wurden.
Kalixa CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Kalixa Homepage exportiert wurden.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Format	Datei-endung	Beschreibung
MoneyBookers CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der MoneyBookers Homepage exportiert wurden.
Barclays Card CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Barclays Card Homepage exportiert wurden.
Miles & More CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Miles & More Lufthansa Homepage exportiert wurden.
Moneyplex CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von der Moneyplex Homepage exportiert wurden.
MoneyMoney CSV	.csv	Umsatzdaten, die von der MoneyMoney Homepage exportiert wurden.
iControl CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von iControl exportiert wurden.

20.1.2. Umsatzdatendateien

In Banking 4X gibt es auch die Möglichkeit Umsatzdaten in einer Datei für mehrere Konten gleichzeitig zu importieren. Die Umsatzdaten werden dann beim Importieren automatisch den zugehörigen Konten zugeordnet, ohne dass eine manuelle Kontenauswahl notwendig ist. Für einen solchen Import werden folgende Datenformate unterstützt.

Format	Datei-endung	Beschreibung
CAMT 052/053 XML	.xml	Umsatzdaten im Cash-Management Format.
Swift MT-940	.sta, .940	Umsatzdaten im SWIFT MT-940 Format, optional mit der vom ZKA definierten strukturierten Belegung des Feldes 86.

20.1.3. Vorlagen

Für den Import und Export von Vorlagen (Kontoverbindungen) stehen die in folgender Tabelle zusammengefassten Datenformate zur Verfügung. Formate, die nur für den Import genutzt werden können, sind mit einem Stern gekennzeichnet.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Format	Datei-endung	Beschreibung
Subsembly SUPA	.supa	Das von der Subsembly GmbH definierte Standardformat für Finanzdaten.
StarMoney CSV Windows	.txt	CSV-Datei im StarMoney Format. Beim Export des Adressbuches aus StarMoney muss das Format **StarMoney 4.0 Adressbuch (*.txt)** gewählt werden. Dieses Format ist ideal für den Import vorhandener Adressdaten aus StarMoney.
T-Online Banking CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von T-Online Banking exportiert wurden.
Geldtipps HomeBanking CSV (*)	.csv	Umsatzdaten, die von Geldtipps HomeBanking exportiert wurden.
Quicken CSV	.txt	CSV-Datei im Quicken 2004 Format. Um in Quicken die Adressdaten in diesem Format zu exportieren, muss in der "Liste der Adressen" die Funktion Import/Export aufgerufen werden. Als Dateiformat muss **ASCII-Format (*.txt)** gewählt werden. Dieses Format ermöglicht die Übernahme von Adressdaten aus Quicken.
WISO Mein Geld CSV (*)	.csv	Empfängerdaten im CSV-Format der WISO Mein Geld Software.
VR-NetWorld CSV	.csv	Empfängerdaten im CSV-Format der VR-NetWorld-Software.
OutBank CSV	.csv	Empfängerdaten im CSV-Format der iOutBank oder OutBank Apps.

20.1.4. Kategorien

Für den Import und Export von Kategorien stehen die in folgender Tabelle zusammengefassten Datenformate zur Verfügung.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Format	Datei-endung	Beschreibung
Subsembly XML	.xml	Subsembly eigenes XML Format. Nur in diesem Datenformat werden alle Informationen übertragen.
Quicken QIF	.qif	Ebenfalls von Intuit definiertes Format für den Import und Export von Kategorien.

Kategorientabelle	.tre	Einfaches Textformat nur für den Import von Kategorien-Bäumen.
		Die zu importierende Textdatei muss folgendes Format haben:
		`Kategorie`
		`Oberkategorie`
		`tab Unterkategorie`
		`Oberkategorie`
		`tab Unterkategorie`
		`...`

20.1.5. Konten

Für den Export einer Liste aller eingerichteten Konten steht folgendes Format zur Verfügung.

Format	Datei-endung	Beschreibung
Subsembly SUPA	.supa	Das von der Subsembly GmbH definierte Standardformat für Finanzdaten.

20.1.6. Zahlungen

Auch offene Zahlungen, die in der Rubrik Zahlungsverkehr angezeigt werden, können importiert und exportiert werden.

Format	Datei-endung	Beschreibung
Subsembly SUPA	.supa	Das von der Subsembly GmbH definierte Standardformat für Finanzdaten.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

20.1.7. Zahlungsdateien

Zahlungen, wie Überweisungen oder Lastschriften, die sich in besonderen „Zahlungsdateien“ bzw. „Sammeldateien“ befinden, lassen sich ebenfalls importieren. Die Überweisungen bzw. Lastschriften werden dann als vorbereitete Überweisungen bzw. vorbereitete Lastschriften importiert und sind danach in der Ansicht **Zahlungsverkehr** einzeln zu sehen.

In der Ansicht **Zahlungsverkehr** lassen sich auch Zahlungen des selben Zahlungsdienstes über das Kontextmenü zusammen in eine Sammeldatei exportieren. Die zahlungsdienstabhängigen Datenformate sind in folgender Tabelle beschrieben:

Format	Datei-endung	Beschreibung
DTAZV	.dta, .txt	Ein Datenformat für die Übermittlung von Auslandszahlungen (DTAZV). Eine Datei dieser Art enthält offene Auslandszahlungen.
SEPA-XML	.xml	Ein vom Zentralen Kreditausschuss (ZKA) festgelegtes Datenformat für SEPA-Zahlungen. Es basiert auf dem ISO Standard 20022 und den Vorgaben des European Payments Council (EPC). Eine XML-Datei dieser Art enthält eine oder mehrere SEPA-Zahlungen (SEPA-Überweisungen oder SEPA-Lastschriften).

Viele Buchhaltungssystem können Zahlungsdateien im DTAZV-Format oder SEPA-XML-Format erstellen. Nutzen Sie diese Funktion, um diese Zahlungsdateien in Banking 4X einzulesen und an Ihre Bank zu schicken.

20.2. Import

Bevor Sie die Importfunktion nutzen können, müssen Sie zuerst die gewünschten Daten aus Ihrem Finanzprogramm in einem für Banking 4X geeigneten Format exportieren. Folgen Sie dazu der Anleitung Ihrer Finanzanwendung.

Kopieren Sie die zu importierenden Daten in das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelte Verzeichnis "Banking 4X". Danach stehen diese Dateien in der Importfunktion zur Verfügung und werden über den **Dateinamen** ausgewählt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

Wird die Importfunktion über den Menüpunkt **Extras** > **Importieren...** aufgerufen, so erscheint der im folgenden abgebildete Import-Dialog.

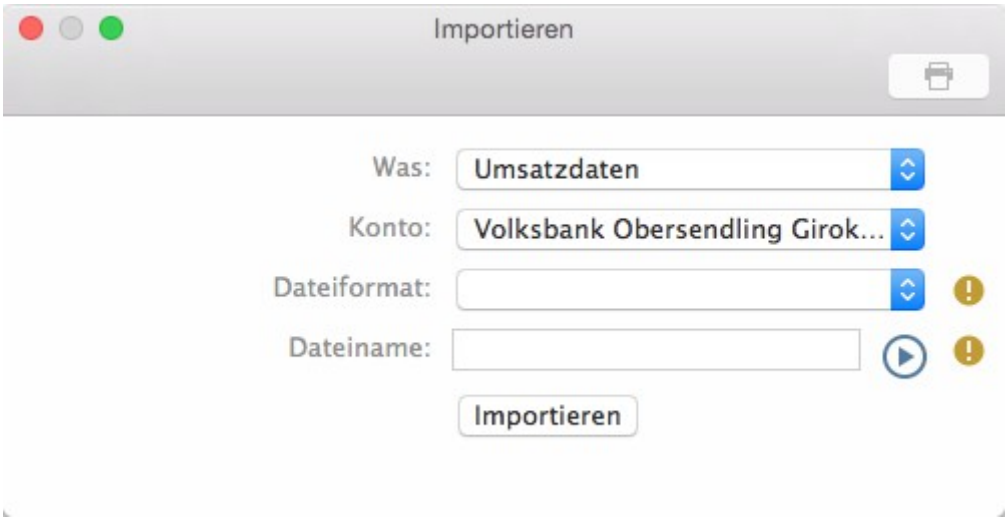

Abbildung 52: Import

In diesem Dialog wählen Sie zuerst **Was** sie importieren wollen: **Umsatzdaten**, **Umsatzdatendatei**, **Vorlagen**, **Kategorien**, **Zahlungen** oder eine **Zahlungsdatei**. Abhängig vom gewählten Import-Typ stehen darunter verschiedene **Dateiformate** zur Auswahl zur Verfügung.

Wollen Sie Umsatzdaten oder Zahlungen importieren, so müssen Sie zusätzlich noch das **Konto** wählen, in das die Daten importiert werden sollen.

Wurden alle Punkte ausgewählt, so wird durch Klick auf **Importieren** ein Dateiauswahldialog geöffnet. In diesem wird die zu importierende Datei gewählt. Der Import wird letztlich durch Klicken auf **Öffnen** gestartet.

Konnte die gewählte Datei nicht verarbeitet werden, so wird dies angezeigt. Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass die Datei im erforderlichen Format bereitgestellt wurde.

Nach dem Import wird wieder der Import-Dialog angezeigt und Sie können sofort weitere Dateien importieren. Wollen Sie keine weiteren Dateien mehr importieren, so schließen Sie den Import-Dialog.

Wurden Umsatzdaten importiert, so werden diese im Kontoblatt als *ungelesen* angezeigt.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

20.3. Export

Wird die Exportfunktion über den Menüpunkt **Extras** > **Exportieren...** aufgerufen, so erscheint der in folgender Abbildung gezeigte Export-Dialog.

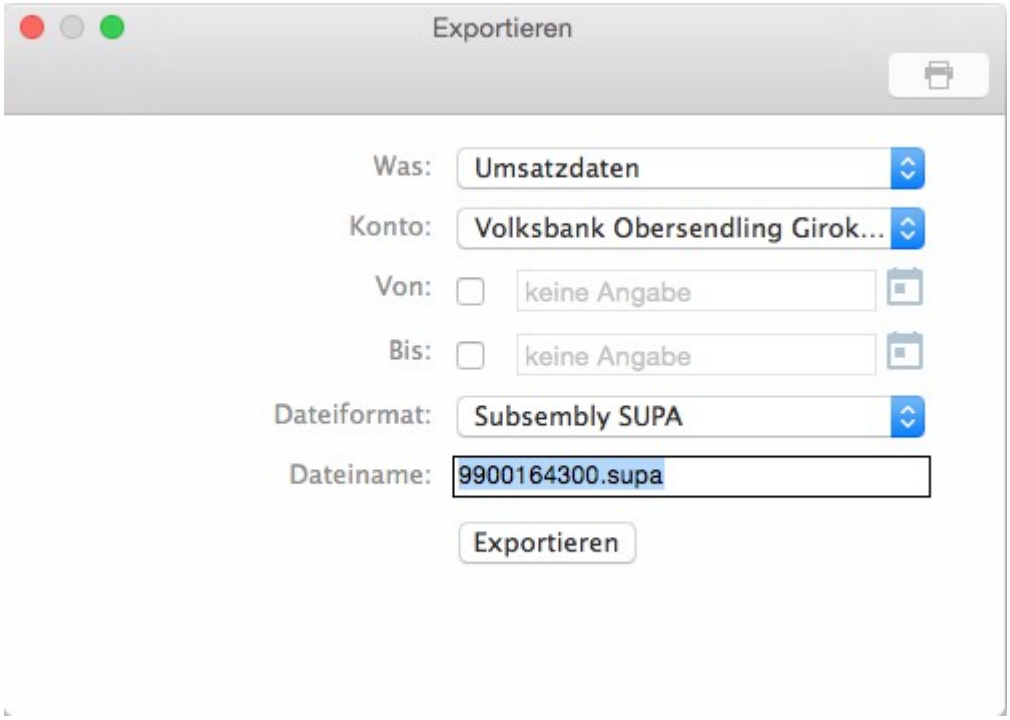

Abbildung 53: Export

Auch hier wählen Sie zuerst **Was** Sie exportieren wollen. Sollen Umsatzdaten oder Zahlungen exportiert werden, so muss zusätzlich noch das **Konto** gewählt werden, aus dem die Daten exportiert werden sollen. Optional kann bei Umsatzdaten noch der Zeitbereich über die zusätzlichen Parameter **Von** und **Bis** für den Export eingegrenzt werden. Abhängig vom gewählten Export-Typ stehen darunter verschiedene **Dateiformate** zur Auswahl. Des weiteren ist festzulegen, unter welchem **Dateinamen** der Export gespeichert werden soll.

Wurden alle Punkte ausgewählt, so wird durch Klick auf **Exportieren** ein Dateiauswahldialog geöffnet. In diesem wird die zu exportierende Datei sowie der gewünschte Dateityp gewählt. Der Export wird letztendlich durch Klicken auf **Sichern** gestartet.

Nach erfolgtem Export wird wieder der Export-Dialog angezeigt. Wollen Sie keine weiteren Dateien mehr exportieren, so schließen Sie den Export-Dialog.

Dateien, die beim Export erzeugt wurden, werden im Verzeichnis "Banking 4X" gespeichert, das über die Menüfunktion „Speicherort im Finder anzeigen“ ermittelt werden kann.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

20.4. CSV-Export

In den Ansichten **Kontoumsätze**, **Zahlungsverkehr**, **Daueraufträge**, **Wertpapiere**, **Vorlagen**, **Ausgangskorb** und in den **Suchergebnissen** können über das Kontextmenü die angezeigten Daten im CSV-Format exportiert werden. Wählen Sie dazu zuerst alle Zeilen aus, die Sie exportieren möchten. Wählen Sie dann die gewünschte CSV-Export-Funktion im Kontextmenü der Tabelle (rechter Maus-Klick).

Die Funktion **CSV-Export (sichtbare Spalten)** exportiert nur den Inhalt der angezeigten Spalten. Die Spalten werden in der erstellten CSV-Datei genau in der angezeigten Reihenfolge aufgeführt.

Wählen Sie die Funktion **CSV-Export (alle Spalten)**, um den Inhalt aller möglichen, auch nicht angezeigten, Spalten zu exportieren. In diesem Fall werden die Spalten in der erstellten CSV-Datei immer in der gleichen, intern festgelegten Reihenfolge aufgeführt, unabhängig von der aktuell angezeigten Spaltenreihenfolge.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

21. Problemsuche

Gerade wegen der Vielzahl an unterstützten Banken kann es immer zu unerwarteten Problemen, gerade beim Onlinebanking, kommen. Banking 4X stellt Ihnen hierzu verschiedene Werkzeuge zur Verfügung, um diese Probleme untersuchen und letztendlich lösen zu können.

21.1. Versionsinformationen

Auf der über **Banking 4X** > **Über Banking 4X** aufrufbaren Informationsseite werden neben Herstellerhinweisen auch die genauen Versionsnummern von Banking 4X und der Xamarin Entwicklungsumgebung angezeigt. Im Falle einer Supportanfrage sollten Sie alle diese Informationen in jedem Fall angeben.

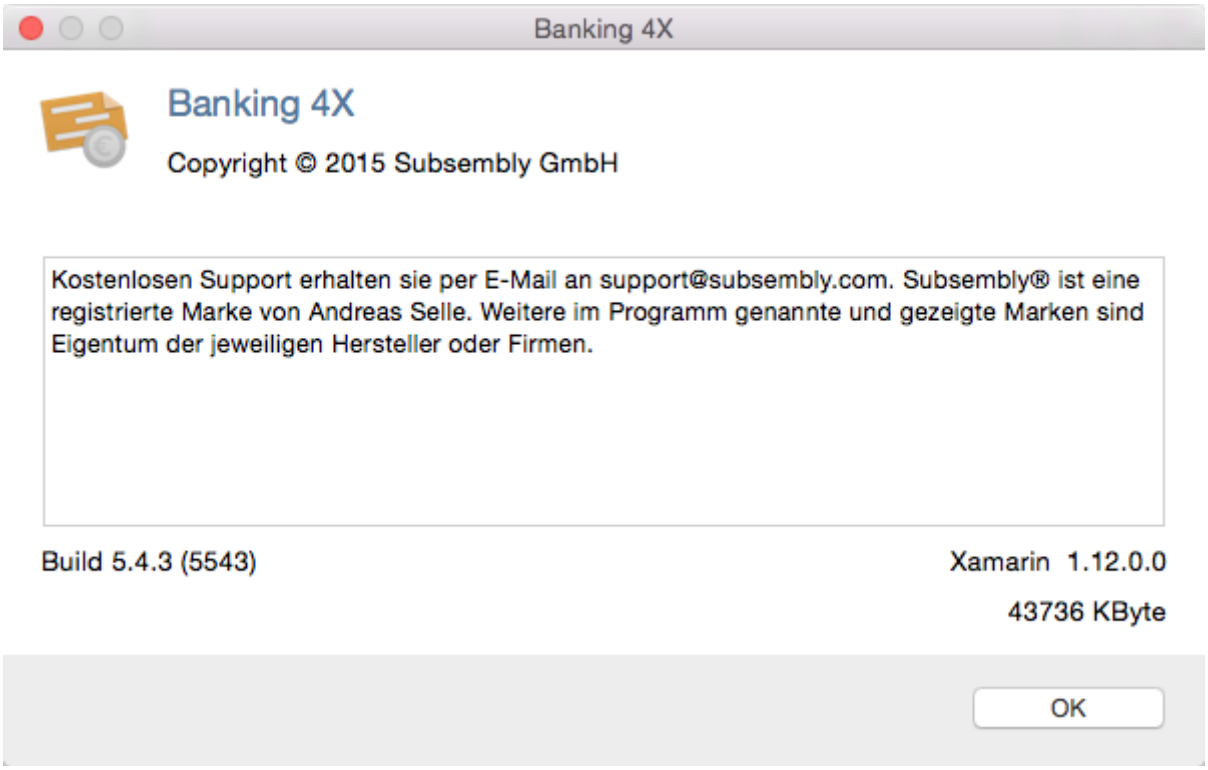
Banking 4X
Banking 4X
Copyright © 2015 Subsembly GmbH
Kostenlosen Support erhalten sie per E-Mail an support@subsembly.com. Subsembly® ist eine registrierte Marke von Andreas Selle. Weitere im Programm genannte und gezeigte Marken sind Eigentum der jeweiligen Hersteller oder Firmen.
Build 5.4.3 (5543)
Xamarin 1.12.0.0
43736 KByte
OK

Abbildung 54: Versionsinformationen im Copyright-Hinweis

21.2. Online Protokolle

Um im Falle eines Onlinebanking Problems die Fehleranalyse zu erleichtern, werden alle online übertragenen Daten in einem Datenübertragungsprotokoll im Datentresor gespeichert. Die

tatsächlich an die Bank übertragene PIN wird dabei im Protokoll aus Sicherheitsgründen durch Sternchen ersetzt. Über **Extras** > **Protokolle...** erreichen Sie folgenden Dialog:

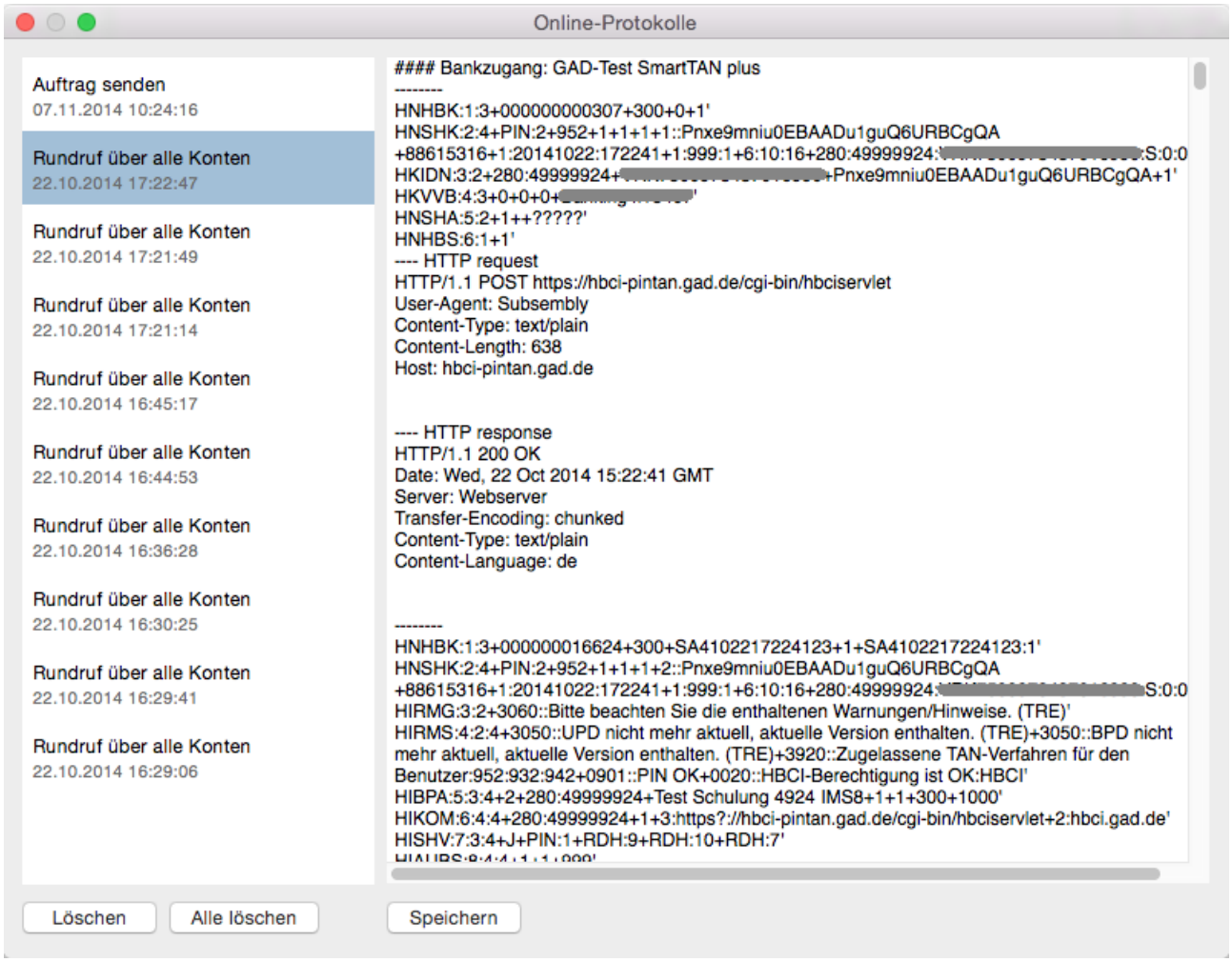

Abbildung 55: Online-Protokolle

Generell wird für jede Onlinebanking Aktion ein eigenes Protokoll gespeichert. Es werden jedoch nie mehr als zehn Protokolle gespeichert und ältere Protokolle automatisch gelöscht. Das genaue Erfassungsdatum aller im Datentresor gespeicherten Protokolle wird im Dialog **Online-Protokolle** (siehe *Abbildung 55*) angezeigt.

Über die Funktionen **Löschen** bzw. **Alle löschen** können einzelne oder alle gespeicherten Protokolle gelöscht werden.

Für das links selektierte Protokoll wird rechts der entsprechende Inhalt des Protokolls angezeigt. Über die Funktion **Speichern** gibt es die Möglichkeit, das Protokoll in einer separaten Datei zu speichern.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH

22. Anhang: Subsembly XML Kategorienformat

Der komplette Kategorienbaum (die Sammlung und die Struktur aller Kategorien), der in Banking 4X vorhanden ist, kann im Subsembly XML-Format gespeichert und geladen werden. Das Subsembly XML Kategorienformat ermöglicht den Austausch von Kategorienbäumen zwischen verschiedenen Datentresoren, bzw. zwischen Banking 4X und anderen Programmen.

Die XML Datei enthält ein Wurzelelement **Categories**. Unter diesem Wurzelelement befinden sich einzelne **Category** Elemente, die verschiedene Unterelemente besitzen. In der folgenden Tabelle gibt die Spalte M/O an, ob das Element vorkommen muss (M) oder ob es optional ist (O).

Ein **Category** Element enthält folgende Elemente:

Tag	Typ	M/O	Beschreibung

FullName	string	M	Eine Liste aus dem Namen der Kategorie und den Namen aller ihrer übergeordneten Kategorien. Diese Namen sind in der Liste durch einen Doppelpunkt (':') voneinander getrennt. Die Liste beginnt immer mit der obersten übergeordneten Kategorie.
			Beispiel:
			`Freizeit:Sport:Ausrüstung`
			Wenn die Kategorie selbst eine Kategorie der obersten Ebene ist, so besteht die Liste nur aus ihrem Namen.
			Beispiel:
			`Gesundheit`

Type	code	O	Dieses Element wurde früher in Banking 4X zur Unterscheidung zwischen Kategorien für Einnahmen und Kategorien für Ausgaben verwendet. Beim Export von Kategorien in Banking 4X wird der Wert auf den Buchstaben 'B' gesetzt. Beim Import wird der Wert diese Elements ignoriert.
Description	string	O	Gibt die angezeigte Beschreibung der Kategorie an.
Keywords	string	O	Eine Liste von Stichwörtern, die für die dynamische Kategorisierung verwendet wird. Siehe Kapitel Fehler: Referenz nicht gefunden Fehler: Referenz nicht gefunden für die genaue Syntax dieser Stichwörterliste.

Copyright © 2004-2015 Subsembly GmbH